



7017	المدد	الموافق 13 تشرين ثاني سنة 1987 م.	عمان: الاثنين ٢٥ ربيع اول سنة ١٤٠٨ ه.
			· ·

- 	الفهريس	
41.1	نظام جمعية مدققى الحسابات القانونيين الاردنيين	نظام رهم ۲) لسنة ۱۹۸۷
41.4	نظام استثمار المناطق الحسسسرة	نظام رقم ٤٣ لسنة ١٩٨٧
7117	نظام اللوازم والاشمغال في جامعة البرموك	نظام رقم }} لسنة ١٩٨٧
7317	نظام اللوازم والاشمغال في جامعة مؤتسه	نظام رقم ٥٥ لسنة ١٩٨٧
7777	نظام اللوازم والاشمغال في جمعة المعلوم والتكنوارجيا الاردنبة	نظام رقم ٦} لسنة ١٩٨٧
119.	نظام معدل لنظهها الصناديق البريدية الخاصسة	نظام رقم ۷} لىسنة ۱۹۸۷
1117	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	أضامة مهنة الى المهن الطبية ا
*141	مهام اجهزة مديريسمات التربية والتعليم في المحافظات والالوب.	تعليمات معدلة لتعليمات وصف
3817	ضار والفواكه الطازجة السنسسسة ١٩٨٧	
7140		تصحيـــح خطــــــــ

مديريسة المطابسع العسكريسه

خلامـــة الحكــم	اسم المحكوم عليه	
غراسة عشرة دنانسسيم	ابراهیم جمیــــــــــــــــــــــــــــــــــ	
غرامسة عشرة دنانسسسيم	جهال عيسى سابسر	
غرامسة عشرة دنانسسسير	ء بدالحميد على يوسف	
غراسة عشرة دنانسسير	عبدالحبيد علي يوسف	
غرامية عشرة دنانيسير	رياض مصطفى موسى	
غراسة عشرة دناسسير	فارس عبداللـــــه	
غرامــة عشرة دنائــــــي غرامــة عشرة دنانـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	زاهي استعد حامد	
	عیسی محمد حمیده	
غرامــة عشرة دنانـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	نهار شاهــر	
عرابسه عشره دنانسسير غرابسة عشرة دنانسسير	خبيس عثمان درويش	
غراسة عشرة دنانسسير	صبحي أبر هيم علاي	
غراسة عشرة دنانسسير	نایف مثقال ناید. حاکـــم عبدالرحزم	
غرابة عشرة دنانسير	ىسىن يوسف عبد المعطيين يوسف عبد المعطي	
غراسة عشرة دنانسسير	ابراهیم احمد سالــــم	
غرابيلة عشرة دنانسسير	عداد بحدث العاد سليمال	
غرابسه عشرة دنانسسجر	أحهد عبدالله أحمد	
غرابية عشرة دنانيسيير	عز م جمیل سلید ن	
غرامية عشرة دنانسيسير	ماهر سليمان عبدالله	
غراسة عشرة دنانسسير	تنايد ربحي المطويل	
غراسة عشرة دنانسسير	شحادة بدر شحاده	
غرابـــة عشرة دنانــــــ ي غرا بــة عشرة دنانــــــ ير	عمر مد، ـــد خیر	
عرابــه عشره دانــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	نهر محمد باسین	
غرابسة عشرة دنانسسير	عدنان سليم يوسف	
غرادــة عشرة دنانـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	عوده موسی منصور جورج شکري طیبه	
غراسة عشرة دنانسسير	سمير محمد سليب-م	
غراهة عشرة دنانسسير	حسين عبدالقادر	
غراسة عشرة دنانسسير	حسن ابراهیم جاســر	
غرابسة عشرة دنانسسسير	احبد جمعه حسين على	
غراسة مشرة دنانسسير	غريد محمد ابو رشيد	
غرامــة عشرة دنانـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	فاطمه عدنــــان	
غراسة عشرة دنائسسير	فتحسي أحمست	
غراسة عشرة دنانسسير	حسن مصلــــح	
غراسة عشرة دنانسسي غراسة عشرة دنانسسي	نضيــــع احــــد	
غرابسة عشرة دنانسسير غرابسة عشرة دنانسسير	سلیسم امین حسسن باسمسسه جمیسل	
فراسة عشرة دنانسسير	داود سالـــــم	
غراسة عشرة دنانسسير	محمد ناصر خلیـــل	
غراسة عشرة دنانسسير	بسب مسر سیسن یوسف معهد سلمان	
غراسة عشرة دنانسسير	التمي محمد استعسد	
غراسة عشرة دنانسسير	بحبود مليئ احبد	
غراسة عشرة دنانسسير	ملي ابر اهيم العضايلة	
غراسة مشرة دانسسير	وسطاهن ابراهيم مصود	
غرامية عشرة ديالسيير	، رَهِنگاء ميشين	

عن الحسن بن طهول فائب جمولة الملك المعظم

بمتندى المادة ٣١ مسن الدستسسور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٧/١٠/٣ نامر بوضع النظام الآتي: ــ

نظام رقم ۲۶ لسنسة ۱۹۸۷

نظام جءعية ودققى المسابات القانونيين الاردنيين

صادر بمقتضى المادة ١٨ من قانون مهنة ندتيق الحسابات رقم ٣٢ لسنة ١٩٨٥

الباب الاول

المادة ١ - بسمى هـذا النظام (نظام جمعيـة مدققي لحسابات القانونيين الاردنيين لسنة ١٩٨٧) ويعمل به ن مار مَع نشره في الجريدة الرسمية .

الماده ٢ _ يكين للكلمات التالية حيثها وردت في هــذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينـــة

القانـــون : قانون مهنة تدقيق الحسابات رقم ٢٢ لسنسة ١٩٨٥ او اي قانون آخر يحل محله

جمعية مدققي الحسابات القانونيين الاردنيين مجلس ادارة الجمعيــــــة

الرئيسسسس رئيسس المجلسسسس المدتم مدقق الحسابات المرخص لمارسة المهنة بمقتضى القانون

المدقق المنسب للحمي

المادة ٣ ... تنشأ في الملكة جمعية تسمى (جمعية مدتقي الحسابات القانونيين الاردنيين) يكون مركزها مدينة عمان ولها أن تنشيء مروعا في أنحاء الملكة بترارمن المجلس وتمارس المهام والصلاحيات المنصوص عليها في هــــذا النظـــــام .

الباب الثانسسي

اهـــداف الجمعيــــة

المادة } سنهدف الجمعية الى رغع المستوى العلمي والفني لمارسة المهنة في المملكة ولها في سبيل تحقيق هذه الاهداف

. ا - تطوير مستوى الكفاءة لدى اعضاءالجمعية وتنبية وتوثيق روح التعاون بينهم ورعاب مسالحهم وتدعيم استقلال الاعضساءوالمعافظة عليه وحمايته .

ب سالحانظة على اداب المئة ومبادئها وتنظيم ممارستها والمساهمة في تطويرها بماني ذلك القيام باعمال التدريب على اعمال التدتيق

ج ... تشجيع ورعاية البحث العلمي في المجالات المختلفة للمهنسة .

- د ــ تحديد قواعد ومعايير التدقيق المتعارف عليه ـــــــــا .
- ه ... نشر اصول ووبادىء المحاسبة لاغراض التوعية والتدريب .
- و ... التعاون مع الجمعيات وانهيئات المهنية والعلمية المائلة العربية والدولية في المجالات المهنيسة والعلمية والنشاطات الدولية وتبادل المعلوم ــــات .
 - ز ــ اصدار الكتب والمجلات والنشرات الدورية المهنية والعلمية لخدمة أهداف الجمعية .
 - ح ... عقد الندوات والمؤتمرات المهنية والدورات التدريبية .
- ط ... تطوير العمل المهني ونشر الفهم العاملدور مهنة التدقيق وتوظيف الطاقات الهنية لحدمه الجمع
- ك من توغير الخدمات الاجتماعية والصحيسةللاعضاء وتوغير الضمان الاجتماعي الهم في حالات الشدخوخة و العجز و الوفاة و انشاء صندوق لكلمن التقاعد والتعاون لهذه الغاية .

البساب الثالسث

عضوية الجمعيسة

- المادة ٥ _ يكون انتساب المدقق للجمعية الزاميا ولا يجوزله ممارسة المهنة الا بعد انتسابه اليها .
- المادة ٦ ــ ا ــ يقدم المدقق طلب تسجيله في الجمعية الى المجلس على النموذج المقرر مردنا بالطي م
 - ١ _ رخصة ممارسة المهنة او صورة مصدقة عنها .
 - ٢ _ ايصال دفع كل من رسم الانتساب للجمعية ورسم الاشتراك السنوي نبها .
- ب _ يترتب على المجلس اصدار قــراربتسجيل المدقق في الجمعية خلال مدد لا بزاد عنى ٢٠ برما من تاريخ تقديم المدقق طلبه بذلك والااعتبر مسجلا في الجمعية حكما .
 - المادة ٧ _ يفقد المدقق عضويته في الجمعية في اي من الحالات التاليــــة:
 - ــ اذا الفيت رخصة ممارسة المنت المنوحـــة لــــــه .
- ب ــ اذا نوقف عن ممارسة المهنة نهائيــا والغيت رخصته لهذا السبب مقرار من مجلس مبد تدقيـــق الحسابات .
- المادة ٨ _ ١ _ ينظم الجاس جدولا سنويا باسماء الاعضاء المارسين للمهنة والمسددين لاسعر اكامي السعوب للجمعية ويرفعه الى مجلب مهنة تدقيق الحسابات لنشره في الجريدة الرسمية .
- ب ــ اذا تأخر العضو عن دفع اشتر اكـــه السنوي في الجمعية لمدة نزيد عن شهرين ولا تنجاور سنة اشهر فيترتب عليه حكماً غرامة تعادل ١٠ ٪ شهريا من قيمة الاشتراكات المتأخرة عليه على ان لا نزيد على ٥٠٪ من مجموع تلك القيمة
- ج ... اذا بلغت مدة تأخر أي عضو عن دفع الاشتراكات السنوية للجمعية سنة الدهر فأكثر سرسب على المجلس احالته الى مجلس مهنسة تدفيق الحسابات للنظر في توقيف العمل برخصة ممارسة المهنة المنوحة له ومنعه من تلك المارسة للمدة التي يراها مناسبة وفقا لاحكام القانون .

الباب الرأبسع الهنئة العامسة

- المادة ٩ ــ أ ــ يكون للجمعية هيئة عامة نتالف من الاعضاء المنتسبين لها والمسددين للعرائد المطاربة لها منه وتعقد بدعوة من المجلس اجتماع اسنويا عاديا خلال الاشهر الثلاثة الاولى من السنة المالمة للجمعية وذلك للنظر في جدول الاعمال الذي يعده المجلس .
- ب سـ ترسل الدعوة الى الاعضاء لحضور الاجتماع قبل خمسة عشر يوما على الاقل من الموعد المحدد لانعتاده وتنشر في صحيفتين يوميتين محليتين على الاقل كما تعلن على لوحة الاعلانات في متر الجمعية وفروعها حيثما وجدت .

- ج ... نمقد البيئة العامة للجمعية اجتماعها الاول خلال مدة لا تزيد على ٩٠ تسمعين يوما من تاريخ نفاذ احذم هذا لنظام ، ويدعو اليه رئيد مجلس مهنة تدهيق الحسابات المنصوص عليه في القانون وباولى رئاسته فوتنتخب الهيئة العابة في هذا الاجتماع رئيس واعضاء المجلس ونقا لاحكام سنذا
- المانا ١٠٠٠ سيكون النصاب القانوني لاي اجتماع تعقده الهيئة العامة بحضور الاكثرية المطلقة للاعضاء المسددين اللتزاماتهم للجرعية حد ـــ اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من السنة السابقة باشرة السنة التي يعتد فيها الاجتماع ، ويؤجل الاجتماع لمدة لا تزيد على ١٥ خمسة عشر يرما اذا لم ينوغر ذلك النصابويكون الإجاماع الثاني قانونيا مهما كان عدد الداضريسن من الاعتساء وبنطقى بنشر الدعوة اليه في صحيفتين يومينين محليتين على الاقل وتعليقها لمسسى هقر الجمعية وفرزعها حيثما وجدت.
- ب منخذ المبيئة العالة قرارامها في الامورو المراضيع المعروضة عليها في اي اجتماع تعقده باجماع أر باكثر له أمارات المناصرين .
- ج ... رأس استادت لهينه العامة العاديةوغير العادية رئيس المجلس أو نائه في حالة غيابه ،
- الماء ١٠١٠ ذا لم مدغ لمجلس الهرقة العامة لعقد اجتماعها السنوي العادي لاي سبب من الاسباب خلال المدة المسوس عليها في المادة ٩ من هذا الاطهار فيدعو رئيس مجلس مهنة تدقيق الحسابات الى عتده خلال وعاء لا تزيد على فلافين يوما ون مارمخ النهاء المستمسك المستمسدة .
- المادة ١٦ المناه المعلمة المعلمة المعتمد اجتماع غير عادى بقرار من المجلس أو بناء على طلب يتمسمدم المه من عدد لا يقل عسن ٢٥ / رَن الاعضاء المسددين لاشتر اكاتهم السنوية للجمعية على أن تتضمن الدعوة بعقد ذلك الاجتساع الامبر والمواضيع الني يراد من الهيئة العابة مناتشتها سه بصورة محددة ، ولا يجوز بحث أومناقشة أي أمر أو موضوع أخر فيه وذلك تحت طائسة
- ب ــ نطبق على الاجتماعات غير العاديدة العامة الاحكام والاجراءات التي تطبق علــــى اجتماعاتها العادية ممتنضى احكام هــــذا النظـــام .

المادة ١٢- تمارس الهيئة العامة الصلاحيات التالية :_

- ا _ مناتشة التترير السنسوي للمجلس واقراره .
- ب النصديق على الحسابات الختاه يـــةللجمعية .
- ج ... اقرار الموازنة السنوية التقديريسية اللجمعية عن السنة المالية المقبلة .
 - د انتخاب رئيس المجلس واعضائه.
- ه ... مناقشة التقارر الادارية والماليسة والمهنية المتعلقة باعمال المجلس واستدار القرارات
- و اقتراح تعديل احكام هذا النظام على ان لا يعرض هذا الموضوع الا في اجتماع غير عادي المهيئة العامة بخصص لهذه الغاية غقط.
- ز اتالة رئيس الجلس واعضائه أو أي مهم قبل انتهاء مدة المجلس على أن لا يعرض هذا الوضوع الا في اجتماع غير عادي للهيئة العامة يخصص لهــــده الغايـــة .
 - ح -- تعيين مدقق حسابات الجمعية على ان يكون من غير اعضاء المجلس .
- طــ النظر في الاقتراحات التي يقدمها اعضاء الهيئة العامة على أن تقدم للمجلس قبل موعد عقد الاجتماع بسبعة أيام على الاقل

الباب الخسامس

محلس الادارة

الماذة الشريخ الفاسل من المسلم المراب المسلم الرئيس المربة الهربة الفامة وتكون مدة المجلس سنتين من تاريخ المائة الشهر من تاريخ المائة الشهر من تاريخ المائة الشهر من تاريخ المائة المائم من المربخ المائة المائم المربة المائمة المائ

- الله ١٥ أ تنخب الهيئة العامة من بين اعضائها الاقتراع السري رئيس المجلس واعضائه الثمانية بورقة
- ب ـ اذا تساوت الاصوات التي حسل عليه امرشحان أو أكثر فيتم أختيار احدهما أو أحدهم بالقرعة حِ ـ تنتخب الهيئة العامة لجنة من ثلاثسسة اعضاء من غير المرشحين للاشراف على انتخابسسات
- د ــ تبال اوراق الاقتراع البيضاء غير الكنوبه أو غير المقروءة أما الاوراق التي نحتوي اسماء اكشر من العدد المطلوب منهمل الاسمــــاءالزائدة حسب تسلسلها ، كما نعتبر الأوراق التي تحتري على اسماء اقل من العدد المطلب وباصحيحة بالنسبة لمن وردت اسماؤهم فيها .
- ه _ نقدم طلبات الترشيح لرئاسة و عضوية المجلس لاول ردة الى رئيس مجلس مهنة ادهاق الحسامات،
- و ... تقدم طلبات الترشيح للمجالس اللاحقة في مواعيدها المعلنة حسب احكام هذا النظام الاستسب الجبعية متابل شهادة استلام علىسيان بجري أعلان استاء المرشحين المعرفان أأشسروط المطلوبه على لوحة الاعلانات في مركز الجمعيسسسة .
- ر _ اذا قل عدد المتقدمين الترشيس عسن العدد المطلوب اعتبر المرشحون المستوفون الشسيروط مَانُرُينَ بِالتركيه وبنم في الاجنماع انتخاب العدد الباتي بطريقة الاقتراع السري.
 - المادا ١٦ _ السترط في طالب النرشيج لعضوبة المجلسران يك والسيان : -
 - ــ اردني الجنسية ،
 - ب ... من المدققين الممارسين المهنة المسددين الجمعية .
- الماده ١٧ ــ ا سنتخب المجلس من بين اعضائه فالباللوثيس للقيام بمهام الرئيس انناء غيابه ، وأمينا للصندوق
- ب _ اذا استقال عضاء أو عدد من الاعضاء لايزيد على أربعة من المجلس أو شغرت مقاعدهمم لاي سبب آخر غيدعي من حصل على اكثر الاصوات تسلسلا من المرشحين بعد الفائزين في أخسسر انتخابات جرت وذلك لاملاء مراكسسز العضوية الشاغرة للمدة المتبقية من دورة المجلس وعند تساوي اصــوات اولئك المرشحين يعتبر الاقدم في الترخيس عضوا والا فالاكبر سنا .
- ج ــ اذا لم يكن هناك من خلف العضو الذي شغر مقعده فينتخب المجلس في اول اجتماع يعقده مسن يشغل ذلك المقعد من الاعضاء الذين تنطب ق عليه مروط العضوب .
- د ــ اذا بلغ عدد مقاعد العضوية الشاغرة في آن واحد خمسة ماكثر يعتبر المجلس مستقيلا وتدعى الهيئة العامة الى اجتماع من قب لرئيس مجلس مهنة تدفيق الحسابات وذلك خلال شبهر واحد من تاريخ اعتبار المجلم المجلم النظام،
- ه ... اذا شغر مركز الرئيس لاي سبب من الاسباب فيتولى نائبه ممارسة مبامه اذا كانت المسدة الباقية لانتهاء رئاسته اقل من ستسةاشهر ؛ اما اذا زادت على ذلك مندعي الهيئة العامسة من قبل المجلس الى اجتماع خــــلالثلاثين يوما من ناريخ شعور مركز الرئيس لانتخاب رئيس
- المادة ١٨ ـ يجمتع المجلس مرة و احدة كل شهر على الاقلبدعوة من رئيسه او نائبه في حالة غيابه وبعتبر الاجتماع قانونيا بحضور اكثربة الاعضاء على أن يكون الرئيس أو نائبه في حالة غيابه من بينهم وتصدر القرارات باغلبية اصوات الحاضريان ، وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي ابده رئيس الجلسه.
 - المادة ١٩ ــ يعتبر عضو المحلس عاندا لعضوبته في اي من الحسسالات التأليسسة: ـــ
- ا ــ اذا تخلف عن حضور ثلاثة اجتماعات متنالية لمجلس الادارة دون عذر مشروع بتبله المجلس .

 - ج ــ اذا صدر بحقه قرار تاديبي يحرمـــهن ممارسة المهنـــــة ،
- د ... أذا تقدم باستقالته من عضوية المجلس معورة خطية وتعتبر الاستقالة متبوله بمجرد تقدمها الى

المادة . ٢ ــ يمارس المجلس المهام والمسلاحيات التالية :

- ا _ ادارة شؤون الجمعية الادارية والمالية ما في ذلك ادارة الشؤون المتعلقة بأي من الصناديسق أو المؤسسات التابعة للجمعية .
- ب ... العبل على تحقيق اهداف الجمعيية والمحافظة على مبادىء وقواعد السلوك المهني وقواعد التدقيق وتطويرها والتعاون في ذلك معمجلس مهنة تدقيق الحسمامات والهيئات والجهات الاخرى
 - ج ــرعاية مصالح اعضاء الجمعية والدفاع عن حقوقهــــم .
- د ... اعداد مشاريع التوانين والانظمة الخاصة بالجمعي في وتقديمها الى الهيئة العامة . ه ... تنفيذ قرارات الهيئة العاســة .
 - و _ تعيين موظئي الجمعية وتحديد رواتبهم وشروط استخدامهم وانه__اء خدماتهم .
 - ز ـــ النظر في طلبات الانتساب للجمعية واصدار القرارات النهائية بشمانها .
- ح ... ننسبب مدقتي الحسابات الاعضاء في مجلس مهنة تدقيق الحسابات من بين اعضاء الجمعية .
- ط _ النظر في المنازعات بين الاعضاء انفسهم من جهة وبينهم وبين اصحاب الاعمال من جهة اخرى وذلك بناء على طلبب اطسراف النزاع.
- ي ــ نشكيل اللجان الضرورية لمساعدته في اعماله ومهامه المناطة بسه وتحديد صلاحية هذه اللجان . ك _ ابلاغ رئيس مجلس مهنة تدقي ـ ق الحسابات باية مخالفات يرتكبها الاعضاء ونستدعسي
 - ل _ الموافقة على ناسيس فروع الجمعية في مختلف انحــاء الملكـــة .
- المادة ٢١ ... على المجلس أن ينظم سجلا سنويا تدرج فيه اسماء الاشتخاص الذين يتدربون على المهنة لدى المعتقين وحفظ البيانات الخاصة بهم ، وللبجلس النحقق من انهم يمارسون التدرب على المهنة متفرغين له بصورة عملية بالطريقة التي يراها المجلس مناسبة وله شطب اسم اي منهم من سجل المتدربين اذا تبين انه لا يتدرب على ذلك آلوجه ، ولا تقبل شهادات الخبرة في اعمال التدفيق لاغراض الترخيب لاول مرة الا اذا كانت لاشخاص أدرجـــتاسماؤهم في سجل المدققين المتدربين في الجمعية .

المادة ٢٢ - يتولى الرئيس ممارسة المهام والصلاحيات التاليسسسة:

- ا ــرئاسة اجتماعات الهيئة العامــة وجلسات المجلـــــــــــــ ،

اتخاذ اجراءات تأديبيه بحقهم .

- ج ــ التوقيع على المراسلات المتعلقــــةبالجمعيــ
- · د ـ توقيع المعاملات المالية بالاشتراك معامين الصنــــــ ه ... اي صلاحية اخرى يغوضه الجلس التيام، به

الماذة ٣٠ _ يتولى امين السر معارسة المهام والصلاحيات لتالي____ة:

- أستنظيم سجلات وتيود الجمعية وحفظها
- ب ـ اعداد جداول اعمال اجتماعات المحلس والهيئـــــة العام
- ج- تنظيم محاضر وقرارات الجلس والهيئة العاميسية وحفظه سيسا.
- المادة ٢٤ ـ يتولى امين المبلدوق مهارسية المهسسام والمملاحيات التاليسيمسسيسة : --
- إ -- الاشراف على أمو أل الجمعية وسائسر شؤونها الماليمية . ب -- تنظيم سجلات الصندوق وسائر الوقائق الماليمية الخاصيمية .
- التوقيع على معاملات الجمعية المالية بالاستراك مسلع السيسرئيس .
- المادة من المجلس الجمعية والسنولات والتيود الادارية والمالية التي يرى المجلس ضرورة حفظها لتومير حسن سم

الباب السادس واليسسة الجوعيسسة

- المادة ٢٦ ... تبدأ المسنة المالية للجمعية في الاول من شهرتموز من كل سنة وتنتهي في اليوم الملائين من شهر حزيران من السنة التالية ، اما السنة المالية الاولى للجمعية عتبدا من تاريخ العمل باحكام هذا النظام وتنتهي في اليوم الثلاثين من شهر حزيران الذي يليذلك التاريخ سواء ومم في نفس السنة أو في السنة التي
 - الماده ٢٧ ــ تنالف مو ارد الجمعية المالية من المصادر التالية
 - ا __رسم الانتسباب للجمعية ومقسسدار مخمسون دينارا للعنسو الواحسسسد . بسرسم أعادة الانتساب وقدره خمسسة وسبعون دينارا للمضو الواهد ،
 - ج ـــ رسم الاشتراك السنوي للعضــــووقدره خمسون ديفــــــارا .
 - د ... العوائد التي تسترفي لكل من صندوق التقاعد والصندوق التعاونيسي ،
 - ه ... بدل الاشتراكات في نشرات الجمعيةواثمان مطبوعاتها كما بحددها المجلس ،
- و ـــ الاعانات والهبات والومسايا التي يوافقعليها المجلس ، على أن بوافق عليها مجلس الوزراء أذا كانست من مصادر غسير محلية،
 - ر ــ اتعاب التحكيم التي يقوم المجلس بهابموجب احتام القانون والانظمة السادر و بموجبه . ح ــ ريع استثبارات أموال الصعبة .
- للادفا ٢٨ سالهيئة العامة تعديل رسوم الانتساب للجمعية والاشتراك السنوي غيها واعادة الانتساب اليها وعوائد صندوق التقاعد والصندوق التعاوني بنساءعلى تنسيب المجلسس
- الماده ٢٩ يتولى المجلس مسؤولية تحصيل اسموال الجمعية والمحافظة عليها والقيام بجميسع الاجسراءات المتعلقة بها بما في ذلك استثمارها وتنميتهاواقرار صرف النفقات التي سعازمها أعمال الجمعية .
- المادة ٣٠ ـ ا _ يضع المجلس في كل سنة موازنـ قتديرية للجمعية للسنة المالية المتبلة ويقدمها للهبئـ ق العامة مرفقة بالبيانات المالية الختامية للجمعية عن السنة المالية السابقة وذلك خسلال سدة اقصاها شبهران عن نهاية كل سنة الية لناتشتها والتصديق عليها .
- ب _ اذا لم تتمكن الهيئة العامة من عقدداجتماعها السنوي العادي لاي سبب من الاسباب لمناتشة الموازنة السنوية التقديرية للجمعية والبيانات المالية الخنامية لها والتصدق عليها يستمسر المجلس في الانفاق على اساس الموازنة السابقة وبمعدل ١٢/١ شيهريا من النفقات الواردة بهسا الى أن تجتمع الهيئة العامة وتصدق على الموازنة الجديدة .
- المادة ٣١ ــ تودع أموال الجمعية في البنك الذي يقرره المجلس، ويتم السحب منها بموجب نحاويل موقعة مسن الرئيس وامين الصندوق ، ولهذا الاخسسر الاحتفاظ بمبلغ نقدي للمصاريف النثرية أو الطارئسسة وذلك وغتا لما يحدده المجلس ،

الباب السابيع قواعد السلوك المهني

- المادة ٣٢ ــ بلتزم العضو بقواعد السلوك المهني ويترتبعليه في سياق قيامه بعمله أن يقيم علاقانه مع زسلائه والغير على اسس من الثقة والتعاون والآداب المتعارف عليها وعليه على وجسب المصوص النبسك بالتواعد السلوكية والمهنية الآنية : -
 - اولا: قواعد عامـة:
- ا ... المساعدة في كل ما من ثمانه زيسادة المهنة وممارستها بصورة نؤدي الى رامع ثمانها
 - تحقيقا لمسلحة العمل والمسالح العام.
- ب ... القيام بالاعمال التي تحفظ كرام....ة المهنة وممارستها في نطاق التوانسين والانظمة المعمول بها وهذا النظام وبما يصدره المجلس من تعليمات والامتناع عن القيام باي عمل لا يثتنع بمسحنه مهنيا ويؤدي الى الحاق الضرر بالغير •

- ه ... عدم السعي للحلول محل زميل آخر في اي تكليف مهنى كما يحظر عليه قبول عمل كان يقــــوم به زميل آخر وذلك تبل تصفية حقوق ذلك الزميل او مواغقة المجلس .
- ور _ على المدقق الذي عين بدلا من زميلله أن يقف على الاسباب التي منعت المدقق السابق ، ــن الاستمرار في مزاولة عمله والتاكد من عدم وجود موانع تحول دون تعدينه وعلى المدتق السابق ان يقدم كل أيضاح يطلبه الزميل المكلف بما لا يتعارض مع احكام البند (ه) اعلاه .
- ن ـ على العضو المكلف للقيام بعمل محدد امتدادا لتكليف زميل له أن لا ينز ع بنقديم خدمات اخرى دون الحصول على موافقة خطيب مسبقة من زميله المسار اليه

الباب الثامن

المادة ٢٢ ــ للمجلس اصدار التعليمات الملازمة لتنفيداحكام هذا النظام بما في ذلك تحديد قواعد التدقيدق

الحسن بن طلال

رئيس الوزراء ووزير الدناع **زيد الرناعي** فائب رئيس الوزراء ووزير دولة لشؤون رئاسسة الوزراء وزير دولة وزير المبل للشؤون البرلمانية والتنمية الاجتماعية عبد الوهاب المجالي د. سامي جودة المهندس خالد الماج حسن

وزيسر العربيسة والتعليم وزيــر المواصـــلات وزيسر الخارجية طاهر المحري وزيـــر الزراعـــة ذوقان الهنداوي محى الدين الحسيني مروان الحمسود

رير الاوتاف والشؤون وزير شؤون والمتدسات الاسلامية الارض المطا وزير النموين والصفاعة والتجارة ووزير التخطيط بالوكالة د. السيخ عبدالعزيز الخياط مروان دودين المهندس محمود الحوامدة د. رجائي المشر

وزير الطاقسة والثروة المعدنية وزير الاعلام والثقافة ووزير المالية بالوكالة د، هشام الخطيب والسياحة أوالإثار محمد الخطيب الهندس اهد دختان د . ناصر الدين الاسد

وزيـــر الشـوّون البلدية والقروية والبيئة يوسف حمـــدان

ح ــ الاهنهام بالنشاطات والمجالات العامة في المجتمع وابراز دور مهنة التدميق في المحافظة على الاموا لالعامة والخاصة وتنميتها لدعم عملية الأدخار والاستثمار والاقتصاد بشكل عام .

د _ الاعلان عن النشاط المهنى في الحدود المتعارف عليها وتجنب اي شكل من اشكال الدعاية الذي يسر بالمهنة أو يسيء الى لغير .

ه ــ الامتناع عن دفع ايّـة عبولات او ايجزء من الاتعاب للحصول على اي تكليف مهنى .

و ... الاشراف على اعمال التدقيق المسندة اليسه بنفسمسسسه .

ز ـ التنبت والناكد من أن البيانـــات الحسابية والابضاحات المرفقة بها تظهر بصورة عادنه الرضع المالي المنشاة وتوضيح ذلك في تقرير التدهيق والذي يجب أن يشتمل على فقرتسين احداهما اسس الفحص والاخسرى ابسداء السسسراي .

ح ... التسرف بشكل مستقل استقلالا فعلياعند ادائه لواجباته والمحافظة على الحياد الظاهـــري والحقيقي لدى ابداء الراي وعسدم السماح بظهور اسمه على اي بيان حسابي يظهمر خمدتق النَّميزانية العمومية والبيانسات الحسابية الاخرى لاي منشأة الا في اطار الآتي: __

ابداء الراي كهدقق دون تحفظ .

 ابداء الرا يكمدتق مع التحفظ. ٣. الامتناع عن ابداء الرآي حسول البيانات الحسابية المدققة مع بيان الاسباب الجوهرية

٤. ابدأ، راي مساد معاكس حول البيانات الحسابية على ان يذكر الاسباب الجوهرية

ط - على المدقق في حالة اعداده لبيانات حسابية غير مدققة من قبله (على اوراقه الخاصة) ن يين في مكان بارز من كل صفحة مسنصفحات هذه البيانات الحسابية بانها لم مدقق من قبله.

ي - القيام بالواجبات المهنية بعناية المدةق الحريص لدى محصه البيانات الحسابية وابداء السراي حولها والحصول على المعلومات الكافية التي استند اليها في ابداء رايسه مبينا بونسوت المخاتفات لمبادىء المحاسبة واثرهساالمادي ومدى توغير المنشاة للبيانات والمعلومات اللازمة للعمل بقواعد التدتيق المتعارف عليها.

ك حفظ مستندات وبيانات اوراق العمل المهنية بالشمكل المناسب وللدرجة التي موضح تيامه بواجبانه وتوفر الاسس التي استنداليها في ابداء رايـــــه . ثانيا: علاقة المدقق مع عملائه:

ا ... أن يقتصر عمله على النواحي المهنيةوان لا يفشى اسرار عمله أو ينقل أية معلومات اطلع

عليها من خلال عمله في تدقيق الحسابات الافي الاحوال التي يجيزها القانون ب ــ أن ينظم عقود تكليفه مع عملائسسه بوضوح بحيث تبين نطأق عمله والواجبات والسؤولية المناطة بجميع الاطراف .

ج -- الامتناع عن الممارية في البهم الشركات أو المسيات التي يددق العضو حساباتها .

د ــ الامتناع عن عسرض خدمة مهنية اوتقديمها معلا متابل اجر يتوقف على ما يتم التوصل الله من النتائج بعد تقديم هذه الخدمة .

ه ... الامتناع عن الحصول على ميزات مالية من طملائه غير الاجور المستحقة مقابل العمل • ثالثا: الملاقة بين الاعضاء:

أ - الالتزام في معاملة زملائه بما تقضى بمقواعد الليامة وتعاليد المهنة ، وللمجلس أن يعمل عب ي كل خلافي مسلكي بين المنتدين يتعلق بمهنته

ب ــ العمل على توفير فرص افضل للاعضاءومساعدتهم على التقدم المهني باستمرار

ج - الاحجام عن انتقاد اعمال زملائه بمورة تلحق الضرر بعييمية اي منهم غير أن له الحق

المدروب اخذ بوانية الحلس السية اذا استدمت الضرورة ابدام راي في عبل مهني عام بهم من المدروب المدروب في عبل مهني عام به من المدروب المد يانيا ويؤدي الى المال الله والغوار

· 11AY/1./Y

and the second of the second

احكام عامة

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٧/١٠/٢٤ نامر بوضع النظمام الاتمسمى : --

نظام رقم ٤٣ لسنــة ١٩٨٧

نظام استثمار المناطق الحسرة

صادر بمقتضى المادة ١٨ من قانون مؤسسة المناطق الحرة رقـم ٣٢ لسنــة ١٩٨٤

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام استثمار المناطق الحرةلسنة ١٩٨٧) ويعمل به من تاريخ نشر ه في الجريدة الرسمية، المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات النالية حيثها وردت في هذا النظام المماني المخصصة لها ادناه ما لمُ تدلَّ الغرينة ملی غیر ذلك :ـــ

مؤسسة المناطق الحسرة مجلس ادارة المؤسسسسة رئيس المجلــــــ مدير عام المؤسسسسة مدير المنطقة الحسرة المنطقة الحرة المؤسسة وفق أحكام القانون الإبنية والساحات والمستائف المنشآت الاخرى التي تيمها أو تسمح باتامتها المؤسسة في منطقة حرة وتشتيل العقارات والنشآت التي تستاجرها المؤسسة أو تؤول الكينها اليها ومقا لاحكام هذا النظام . الشخص المشحونة لامره أو لاسمه البضاعة الراد تخيبها أو الشخط المحولة اليه بالكارق القانونية وتشمل حالم بوليصة الشحن الاصلية والوكيل القانوني لاي منهم كل نشاط استثماري تجاري او مساعي مصرح به وانت احكام هذا النظنال مؤسنا النقد الحولونق احكام قانون المؤسسة والالات والمعاث رأس إلمال المستثهر والمواد والسسلع والتجهيزات اللازمة لاتنامة اي مصروع أو

المادة ٣ - يطبق هذا النظام على جميع المناطق الحرة ، والجلس الوزراء بناء على تنسيب من المجلس أن يتسرر تطبيته على اي من الآسواق الحرة .

الملاة ؟ ـــمع مراعاة احكام المادة ومن هذا النظام ونظرالطبيعة البضائع والمواد المبيئة ادناه وشروط حفظها ونتلها والوقاية من اخطارها يسمح بما يلي :

والداعها فيهينا واخراجها منهسادون رخصة تصدير الى غير السوق الحلى دون أن تخفي في أي هالة إن طك الحالات للرسوم الجبركية والرسوم والضرائب الاخرى ،

تشغیله او توسیعــــه .

ب ــ ايداع البضائع الوطنية التي يتم انتاجها أو تصنيعها في المالكة في المناط عن وفق السطيسات الدي يضعها المجلسس .

ج ـ اخراج البضائع الموجودة في المنطقة الى المنطقة الجرعية لادخالها الى السوق المحلى ومقا المقوانين والانظمة المعمول بها .

د _ تحويل البضائع من المراكز الجمركية الى المنطقة وفقا للاجراءات المبعة ، مويل البنساعة من مركز جمركي الى اخسسر ٠

ه ... ادخال المواد والادوات واللوازم التالية بدنوعة الرسوم و تلازمه لاقامة المنشات في المنطقة وغطا للتعليمات التي يقرها المجلس .

١ -- مواد البناء وادواته المحلية .

٢ _ اثاث ولو ازم المكاتـــب .

٣ _ الم الم الوطنيه . ٤ _ المواد الاولية المصنعـة .

الوقود اللازم لاحتياجات المشروع الصناعــــي في المنطقــــة .

و _ اخراج الالات والاليات وقطعها م ـــن المنطقة الى السوق المحلي لغايات العدليج والاعاد وفغا للتعليمات التي يضعها المجلس .

المادة ٥ ــ يحظر ادخال البنائع الداية الى المنطقة تحتطانلة وسادريها دون أي معودس و

1 _ البضائع ذات المنشأ أو المصدر المحظور المعامل معسسه

ب _ المخدر أن باستناء ما يلزم لسناعة الأدوية والمواد السيدلانية وفق المحدد وزارد السحة . جالاسلحة النارية والذخائر والمتفجرات استثناء اسلحة السدد ودخائرها والألماب الناريد ومم

لما تقرره سلطات الامن لمختصة . د _ المواد النينه أو سريعة الاشتعال المسيحددها المجلس وبقرر منع ادخالها الى المملق .

ه ... المواد الانسعاعية الابموافقة وزير الطَّاقة والثروة المعدنية وبالشرُّوط الني محدد من

المادة ٦ - يتم ايداع البضائع بعد أن يقدم المودع طلباعلى النموذج المقرر بوافق عليه المدر أو من يابيه .

المادة ٧ ـــ ا السب على وكلاء البواخر وممثلي شركات النقل البري والجوي والبحري أن يقدموا للمدير خالل ٧٢ ساعا من وصول وسيلة النقل الى المركز الذي تقع فيه المنطقة نسخة من المانفيست الاسلور ومسيد

الحمولة المنظم من الشركة الناقلة غيبلد الشحــــــــ

ب ــ على وكلاء البواخر تسليم جميع البضائع المعنونة الى المنطقة بهوجب المانفيست أو كسوف التحميل او بوالص الشحن الى المنطقة دون تأخير ولا يجوز الاحتفاظ باي مسم ، نها في وسيله النقل او ايداعها او تركها في مكان اخسر .

جد يسمح ببقاء بضائع الترانزيت غير المعنونة للمنطقة بموجب مانفيست الباخرة أو بوالس الشحن في الميناء لمدة شهر من تاريخ المراغها الهجري اخراجها منه حسب الأجراءات المبعه ربعد انتهاء هذه المدة تنقل على نفقة اصحابها الى المنطقة لتخزينها وفق احكام قانون المؤسسة .

د ... اذا خزنت بضاعة عائدةللمنطقة في مسنودعات أو ساحات الميناء أو خلافها لاي سبب كان واعفيت من رسوم التخزين كليا أو جزئياً عن أية ود فلا يجوز أعفاؤها من بدل الخدمات المستحقة للمنطقة ويسري حكم هذه الفقرة على البضائعالتي نحول من النطقة الجمركية الى المنطقة بموافقة دائره

المادة ٨ ... ا ... على المودع أن يقوم بقرز البضائع حسب ماركاتها قبل تسليمها للمنطقة ، وأذا لم يتم ذل الفرز خلال خمسة أيام من ومسمول البضاعة للمنطقة فيترنب عليه أن يدفع جميسع النفتات ؛ التي تتكيدها المنطقة لأجراء الفـــرزمضاها ١٠ / كبدل خدمات ويقبل بقبود المنطقة في عـــذه

الحالة بالنسبة لنوع الطرود وعددهاواوزانها ومحتوياتها . ب - اذا لم يقم المودع بتسليم البضاع-- قالمنطقة بعد مرزها خلال خمسة ايام من وصولها الى حرم المنطقة غيعتبر مسؤولا عن البضاعية ويستوغى منه ثلاثة امثال بدلات النخزين البومية المستحقة عن المدة التي يتأخر نيها عن التسليم،

اللاة ١ - ا تودع البضائع الداخلة الى النطقة ضمن الستودهات المستوغة أو تحت الستانف حديب طلسيب "المودع وعند عدم تومر الاماكن ميهاتودع في الساحات الكشومة بعد موامقة الودع .

- ب _ تودع البضائع التالية في الساحـــات المكثونــــــة : _ .

 ١ ــ البضائع التي لا تناثر بالعوامــل الجوية او يتعذر وضعها في السقائف او المستودعـــان
 بسبب شكلها او حجمها اروزنها
- ٢ ــ البضائع الذي يطلب مودعوها أو اصحابها أو وكلاؤهم خطيا وضعها في تلك الساحسات على مسؤوليتهم .
- المادة . 1 ... انقبل البذلام في المناطق حسب مواصفاتها المحددة في الوثائق التي قدمت بشانها ويكون المودعون مسؤولين عن صحة البيانات الواردة في تلك الوثائق ، ولا تكون المنطقة مسؤولة عن اي اختلاب بين البضاعة وبين ما ورد في تلك الوثائق أو البيانــــــات .
- ب ــ اذا افرغت بضاعة بطريق الخطأ فسي المنطقة فتستوفى عنها البدلات المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصحادرة بمقتضاه كالمستحصصة .
- ج ــ لا تكون المنطقة مسؤولة عن اي نقص او اختلاف في محتويات الطرود اذا كانت عند تسلمها او تسليمها سليمة في ظاهرها .
- المادة ١١ -- يجري التغازل عن البضائع المودعة في المنطقة وفقا للتعليمات التي يصدرها المدير العلم وبموجب محضر تنازل رسمي ونظم بالطريقة انتسبي نظم بها محضر تسلم تلك البضائع وبعد دفيع البدلات المستحقة للمنطقة حتى تاريخ موافقة المديروذلك بحضور المتغازل والمتغازل له او من ينوب عنها قانونا ، ولا يؤخذ بأي تغازل بنم خلافا لذلك .
- المادة ١٣ ــ التكون المنطقة مسؤولة خلال مدة ايداع البضاعـــــه فيهــا: ــ
 ١ ــعن اي عيب او ضرر او تلف يلحق بالبضاعة بسبب طبيعة تلك البضاعة او من جراء طريقة تفك عنها و من جراء طريقة تفك البضاعة الله عنها و من تأثير حرارة الجو او الرطوبة فيهــا .

٢ -- عن العيب ا والتلف او الضرر اوالنتص الذي يلحق بالبضاعة من جراء الاضطرابات او الفتن او العمليات الحربية وسائر حالات القوة القاهـــرة .

- ب مع مراعاة احكام النقرة (1) من هده المادة تعتبر المنطقة مسؤولة عن العيب او الضرر او التلك او النقص الذي يصيب اية بضاعة اذا ثبت انه قد نجم عن معل او اهمال اي من موظني المنطقة ومستخدميها او عندم صلاحية مستودعاتها لتخزين مثل تلك البضاعة . والرئيس أن يعقد أيست تسوية مع المودع على التعويض الذي يستحقه مقابل العيب او الضرر او النقص او التلف الذي اصاب بضاعته دون اللجوء الى القضاء
- المادة ١١-١ مع مراعاة احكام تناون المؤسسة تقام الصناعات والعامل في المنطقة بترخيص من الجلس ونتا للتعليفات التي يضعها وبعد التنسيق مسعورارة الصناعة والتجارة .
- مبة المجلس ان يسمح بتأسيس مشاريسعاو نشاطات استثمارية داخل المنطقة لغايات التصنيع والشحن والتأمين والتغزين والاعمال التجاريسية الاخسري ومسيق الشروط .
- جستجرى عبليات التحويل في المنطقة بترخيص من المدير بما في ذلك عبليات التقسيم والتجزئ والقرار والقرار والتمليف والتعبيض والزج والتنظيف والتسميم والتمييض والتميين والتميين والتحميض والان مسلم والتنظيف والتميين والتميين والتحميض وا

- المادة 10 سيوجه الاستثمار الصناعي في المنطقة لتصدير منتجاته الصناعية الى خارج الملكة ، ولوزير الصناعية والنجارة بناء على تنسيب من المجلس السماح بادخال نسبة منوية من المنتجات الصناعية لتلك المنطقة الى السوق المحلي في الملكة .
- المادة ١٦ ـ يسمح بادخال واخراج راس المال المستثمرفي المنطقة عن طريق البنوك المرخصة في الملكة ومسق تعليمات البنك المركزي،
- المادة ١٧-١١ يجوز بقرار من المدير العام الموافقة على تاجير الماكن خاصة في المنطقة لاي مودع برغب في خازن بخائه المنطقة الله عليه المنطقة المنطقة الله عليه المنطقة ا
- ب ... تقام جميع الاعمال الانشبائية على الارض المؤجرة وفق المخططات والشروط العامة والفنية ومتطلبات السيلمة المعامة التي يضعها المجلسس ويخضع كل تعديل في الانشباءات لموافقة مسبقه من المدير المسسساء .
- المادة ١٨ ــ مع مراعاة احكام الماد ١٥٥ من قانون مؤسسة المناطق الحرد ينم ناجير ارانني المناطق ومشانها وقسيق الاسيس التاليسية: --
- ا ــ يجري التاجير بقرار من المدير العام بناءعلى تنسيب المدير وضمن الخطة المقررة من المجلس .
- ب ــ يعد المجلس نماذج عقود الإيجار ويحددشروطها بما في ذلك جواز ابلوله المنشآت لمؤسسة بعد انتهاء مدة الإيجار .
- ج تدفع بدلات الايجار عن كل سنة مقدما ، ويقرر المدير العام بتعليمات يصدرها موع النسمان ومقداره الواجب تقديمه للتعويض عن الاضرار التي يسببها المستاجر خلامًا لاحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه ولاحكام العقد ،
 - المادة ١٩ ـ ١ ـ تحدد مدة الايجار في العقود كما يلي :-
- ١ ــ ثلاثون سنة بالنسبة للمشاريع الصناعية كحد اقصى .
 ٢ ــ خمس عشرة سنة للاماكن المكشوفة المطلوب استثجارها لاقامة ابنية للتخزين النجاري .
- ٢ خمس عشره سنه للاماكن المحسومة المطلوب استنجارها بقصد التخزين دون اتمامة ٣ سنة واحدة بالنسبة للاماك--- الكشوفة المطلوب استنجارها بقصد التخزين دون اتمامة الله منشآت عليها .
 - إلى المعقب المعقب المعقب المناف المقامة من قبل المؤسسة ،
- ب ــ للمدير العام في حالات خاصة تستدعي ذلك تخفيض المدة المنصوص عليها في كل من البندين ٢ و ٤ من الفقرة (١) من هذه المادة الى الحدالذي براه مناسبا لتلك الحالات على أن لانقل عن ثلاثة السهيسيسر •
- جس بالرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يجوز تجديد عقود الايجار بعد انتهاء مدنها سنة فسنة لعنه القاء بدل أيجار بدفع مقدما على ان يحدد البدل والشروط بانفاق الطرفين، وعلى المستأجر ابلاغ المدير خطيا بعدم رغبته في التجديد قبل شهرين من انتهاء مدة العقد ، والا اعتبر العقد مجدد التائيسسا بالشروط التي يقررها المجلس ،
- المادة . ٢ ــ المدير العام بتنسيب المدير أن يوانق علـــي السماح للمستاجر بالتنازل للغير عن حقوقه في الماجور وفق
- ا ... ان يجري التنازل امام مدير المنطقة بعد دامع جميع المبالغ المستحقة عليه للمنطقة حتى ناريخ
- التنبيازل . ب ب ان ينظم عقد جديد بين المؤسسسة والشخص المتنازلله بنفس الشروط المذكورة في العقد السابق وأن لا تتجاوز مد ة العقد الجديد المدة الباقية من العقد الاول .

- المادة ٢١ ــ ا ــ على المودعد معبدل التخزين والبدلات الأخرى المستحقة على البناعة المودعة في المنطقة مرة كل ثلاثة اشهر على الأكثر ، وبعد انقضاء هذه المدة يرسل المدير المودع اشتعارا بالبريد المسجل بطلب منه دمع ما يستحق عليه ، وبعد مرور شهر من تاريخ ايداع الاشتعار بالبريد يحق للمدير اجراء ما يلسمني : __
- إ ــ ان يبيع بالزاد العلني جزءا مسنالبضاعة بدون رسوم جمركية يعادل حسب تتديره متدار المبالغ المستحقة على المودع، امااذا كانت البضاعة غير قابلة للتجزئة فتباع كلها على ان يجري البيع تحت اشراف لجنة من اثنين من موظفي المنطقة ومندوب عن دائرة الجمارك واخر من ديوان المحاسبة . ولاتعتبر المنطقة مسؤولة من أية اضرار تلحق بالبضاعة من جراء هسذا البيع .
- ٢ ـ على اللجنة المشار اليها فسي البند ١ من الفقرة (١) من هذه المادة أن تنظم كشفا
 بمفردات البضاعة وأنواعه ـ اوكميانها وأوزانها ومنشأها أذا أمكن .
- ٣ -- يستونى من نمن البيع المبالمة المستحقة على المودع للمنطقة واية رسوم ومصاريمه
 اخرى برتبت على البضاعة ومايزيد بنيد في حساب الامانات .
- ب اذا كانت البضاعة غير قابلة للبيسعة للمدير أن يامر بانلامها من قبل لجنسة البيع المنصوص عليها في الفقرة (أ) م نعذه المسادة وللمنطقة في جميع الاحوال الحق في الرجوع على المودع لتحسيل البدلات المستحقة .
- ج للمدير أن يستوفي مقدما عند أيسد عالبضاعة التأمين النقدي الذي يراه مناسبا مقابل البدلات التي قد نستحق للمنطقة .
- د _ للمدير العام بتنسيب من المدير ارجاءعملية البيع للمدة التي يراها مناسبة اذا كانت قيه _ ق البضاعة تزيد عن المبالغ المطالب ببها للمنطق _ ق .

المادة ٢٢ - أ - يحظر التيام بالاعمال التالية في المنطقة:

- ١ ــ اشعال النار باية صورة مسن الصور بما في ذلك اشعال الشموع أو الغاز أو البترول
 أو مشتقاته أو الكحول أو القداحات أو الثقاب حتى ولو كان للاستعمال الشخصي •
- ٢ التدخين داخسل المستودعات والمكانب والمسانع والمشاريع الاخسرى وفي الساحات ويستثنى من ذلك النوادي والمطاعم والاستراحات المخصصة لهذه الغاية في المنطقة .
 - ٣ استعمال المحروقات السائلة الفازيسة للانسسارة .
- ٤ -- استعمال التيار الكهربائي لغسير الانارة داخل المكاتب والمستودعات باستثناء استعماله لتشنفيل المصانع وفق الشروطالفنية المقررة من قبل المجلس .
- و اتابة منشات للتوة المحركة اوالانارة في المخازن او المصانع الا بموافقة المجلس ووفق الشروط والضمانات التي يتررها
- ٢ نتل البضائع من مستودعات المنطقة وساحاتها الى الاماكن المؤجسرة او العكس
 الا بموانقة المديسر .
- ٧ وضع البضائع في الاستهالاك المحلي في داخل المنطقة سواء ببيعها أو التصرف بها
- ٨ البيغ بالفرق ، أما الانج البالجملة عيرخض به أن قبل المجلس وعق الشروط والمسالات التي يقررها .
- و المامة الغوالي أو المستخدمين في المنطقة أو تناول الطعام فيها الأفي الإماكن الخصصة الله .

- ب _ يجوز للمدير السماح للسفن التي تزيدهمولتها عن (٢٠٠) طن بحري والطائرات بأن تتمون من المنطقة بالمواد الفذائية والتبسيعوالسجاير والمشروبات الروحية والوقود والزيوت اللازمة لاجهزتها المحركة وفق الاجسراءات الجمركيسسة المسررة .
- المادة ٢٣ مع مراعاة دفع البدلات المنصوص عليها في هذا النظام تستوفي المؤسسة عوائدها عن الخدمات المعينة في القانون وذلك بموجب تعليمات يصدرها مجلس الوزراء بذاء على نند بب المجلس .
- المادة ٢٤ لا يسمح بتقديم المانفيستات او كشميون الحمولة او طلبات ابداع البندائع الى المنطقة أو اخراجها منها لحساب الغير الاللاشخاص المرخصين وفق التعليمات التي يضعها الجلس .
- المادة ٢٥ ــ ينظم الدخول الى المنطقة والخروج منهاوالامور الاخرى التي تحكم علاقة العمل في المنطقة بسين ادارتها والدوائر الاخرى ذات العلاقية بهوجب تعليمات يضعها المجلس .
- المندة ٢٦ ــ! _ يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن شبهـراو بغرامة لا مقل عن مائه دينار كل من المدم على اخفاء أية بيانات أو وثائق أو قدم بيانات غــيرصحيحة بقصد مخالفة أحكام هذا النظام .
- ب _ يعاقب على أية مخالفة أخرى لاحكام هذا النظام بغرامة لا تقل عن خمسين دينارا ولا نزيد عن (٥٠٠) دينسار .
 - المادة ٢٧ ... يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيداحكام هذا النظام بما في ذلك ما بــلي:
- ا سكيفية تنظيم عمليات ادخال البضاعة واخراجها واستلامها وتسليمها ومرزها واحسائه المستحدة والعناية بها ونقلها من مكان الى آخرفي المنطقة واستيفاء العوائد المستحدة وببع البضاعة التالفة والزائدة التي لم يعسسر فاصحابه المستحدال.
- ب كيفية تحويل الارباح والفوائد وفنه الاعتمادات وتحويل اثمان البضائع ومستندات الشحن وادخال النقد والمسكوكات ووسائه الدغع الاخرى الى المنطقة واخراجها منها وجميسه الشؤون المتعلقة بالرقابة على العملة وذلك بعد الاستئناس براي محافظ البنك المركزي ،
- ج ... تنظيم عمليات الترخيص باقام.....ة المشاريع الصناعية والتجارية او الخدمات في المنطت. وتعيين الشروط والضمانات والطلبات والبيانات الواجب تقديمها لهذه الغاية .
 - د وضع صيغة عقود الايجار وتحديدالشروط والضمانات التي يجب التقيد بها .
- هـ تنظيم عمليات تقديم الكشوف و المانفيستات للمنطقة وطلبات ادخال البضاعة و اخر جها منهـا لحساب الغير وتحـديد الشمروط الضمانات وبدلات الترخيص وتنظيم الرقابة على دخول الحساب الغير ووسائل النقل الى المنطقة وخروجها منها ومنع المخالفين من دخول المنطقة مؤتتا .
- و تنظيم عمليات المصالحة عن المخالفات المرتكبة ضد احكام هذا النظام ودمع المكافآت للمستحقين باستثناء المخالفات المنصوص عليه الم المادة ٥ من هذا النظــــام .
- ل سكيفية المحافظة على المنشآت والبضائع الموجودة في المنطقة وخلافها من ابه اخطار قد تنجم عسن
 اممال المستأجرين ومستخدميه موبضائعهم وكذلك قيام المستأجرين بالتأمين على المأجور
 ومحتويات مسلسة .

مى وفسي للعلمات المنك للدور الماتمة

وبناء على ما قرره مجلس الهزراء إتاريخ ١٩٨٧/١٠/١٤ ناسر بوضع النظام الاسسبي: ــ

نظام رش ع السندة ١٩٨٧

نظام اللوازم والاشغال في جامعة البرموك صادر بمقتضسي الفقسرة و من المادة ٢٦ من قانسسون جامعة اليرموك رقم ٢٥ لسنة ١٩٨٥

للدن ا _ يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والاشغال فيجامعة اليرموك لسنة ١٩٨٧) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسميسسة.

للادة ٢ ــ يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت مي هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرعة على غــــير ذلــــك: ــ

عميد اي كلية او النشاط الجامعي في الجامعــــ مدير اي مركز علمي او معهد اواي وحدة ادارية في الجامعة مدير دائرة المالية واللوازم في الجامعــــة . مدير المالية واللوازم مدير مديرية اللوازم في الجامعسسة مديــــر اللوازم

> مدبر المديرية المالية في الجامع المديــــر المالـــر،

الإموال الما والخاصة بالجامعة والخامات االاز، ١٠١١ المسمواد المكتبيسسسة: الكتب والوثائق والدوريات والمضلوطات والخرائسسط

والرسائل الجامعية والانلام والشرائح والصور

المادة ٢٨ - يلغى (نظام استثمار المناطق الحرة) رقسم ٢٦ اسنة ١٩٧٩ والتعديلات التي ادخلت عليه .

الحسين بن طلال

194/11/48

. رئيس السوزراء ووزير الدنساع **زيد الرفاعي** نائب رئيس الوزراءووزير دولةلشؤون رئاسة الوزراء وزير دولة للشؤون البرلمانية ووزير الداخلية بالوكالة عبد الوهاب المجالي د. سامي جوده وزير العمل والتنبية الاجتماعية ووزير التموين والصناعة والتجارة بالوكالة المهندس خالد الحاج حسن وزيسر الموامسسلات وزيـــر الزراعـــة طاهر آلمُصري محي الديـــن الحسيني مــروأَنَّ **الحمــود** ورير الاوماف والشؤون وزير شؤون والمقدسات الاسلامية الارض المحبلة وزیــر المالیـــة د. الشيخ عبدالعزيز الخياط مروان دودين المهندس محمود الحوامدة د ، حنا عوده وزير الطاتة والثروة المعدنية وزير النعليم العالي ووزير التربية والتعليم بالوكالة د**. ناصر الدين الاسد** وزير الاعلام والثقافة والسياحة والآثار محمد الخطيب د. هشام الخطيب المهندس احمد دخقان وزير الشؤون البلدية د. عيد الدهيات د . طاهر کتمان

 $(A_{ij}, A_{ij}, A_{$ $\| u_i - u_i \|_{L^2(\mathbb{R}^n)} \leq \| u_i - u_i \|_{L^2(\mathbb{R}^n)} \leq \varepsilon$

 $\frac{1}{\sqrt{t}}\frac{\partial H_{t}}{\partial t} = \frac{\partial H_{t}}{\partial t} =$ $P_{total}(x,y) = P(x,y) + \frac{1}{2} \left(\frac{2}{2} \frac{2}{2}$

the control of the co

The state of the s

can writing adoption the product of the most of the depth of the desired of the least of the The Mark the second of the Mark the second of the second o

The first of the first of the first of the second of the first of the second of the se I wan talkaha the in the at the way at the way at

the control of teachers the state of the control of the state of the s Togille Hamiliage and a side you was a few former girlle and "Employed alliform the Bulgar

اللسسسوازم

القمل الأول

المادة ٣ - تتولى مديرية اللوارم المسؤوليات والمهام التالية :

- أ، توفير اللوازم للجامعة وفحصها وتسلمها وتسجيلها وترميزهــــا
 وتخزينها وتنسيقها في مستودعاتها ، والتأمين عليها وميانتها
 وجردها والاشراف عليها وتوزيعها ومراقبة المخزون السلعي ومدى
 صلاحيته وفقا لاحكام هذا النظام .
- به الاتصال بمصادر توريد اللوازم داخل المملكة وخارجها، وتزويــد اللجنة والجهات الاخرى المختصة بشراء اللوازم في الجامعـــــــــــة بالمعلومات التي تتوافر لديها عن تلك المصادر،
- المادة } ... مع مراعاة احكام المادتين (١٩)، (٢٨) من هذا النظام يتم شرا اللوازم وفقا للصلاحيات التالية ، على ان يراعى الحصول على اللوازم بأفضل الاسعار والشروط ودرجة الجودة والعمل على استدراج العروض كلما أمكن ذلك ،
- ا بقرار من مدير الدائرة الاكاديمية او مدير المديريـــــة
 الادارية اذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (١٠٠) مائـــة
 دينار ٠
- بقرار من مدیر اللوازم ۱۱۱ کانت قیمة اللوازم لا تزید علی
 علی (۵۰۰) خصصائة دینار ۰
- ج · يقرار من العميد او المدير اذا كانت قيمة اللوازم لا تزيـد على (١٠٠٠) الف دينار ·
- د ، بقر_{ار} من مدیر المالیة واللوازم اذا کانتقیمةاللوازم لا تزیسند علی (۲۵۰۰) الفین وخمسمایة دینار،
- ه . بقرار من الرئيس اذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار ٠
- و . ١، ١٤١ زادت قيمة اللوازم على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينسار ولكنها لم تتجاوز (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار فيتسسم شراؤها بقرار من العميد او المدير بناء على تنسيسبب لجنة يشكلها الرئيس من ممثل عن كل من مديرية اللوازم والمديرية المالية والجهة المعنية باللوازم، وتعمسسل

والاسطوانات والاشرطة والبرامج اللازمه لافراش

الشاء وهيانة المباني والطرق والمنشــــات
الهندسية بمختلف انواعها العائده للجامعــه
بما في ذلك اجراء الدراحات ووقع التعاميـم
الخاصه بهذه الاشفال، والاشراف على تنفيذها
وتشفيلها وكل ما يلزم ذلك من اجهزة ومواد
ولوازم وفحموصات مخبرية وميدانية واعمال
مساحه وخدمات واستشارات فنية او مهنيـــة
تتعلق بالاشفال ،

الشــــخص : الشخص الطبيعي او المعـــنوي٠

المشــــترك : أي شخص يتقدم بعرض للاشتراك في عطـــا الم اللوازم أو المواد المكتبية أو الاشفال ·

المتعهد أو المقاول : اي شفص أحيل علية عطاء بتوريد اللوازم أو المتعهد أو لتنفيذ الاستخال

لهــــا ٠

مســـتشـــسار : اي شخصيقدم خدمات فنية تتعلق بالاشــفال او الخدمات أو اللوازم •

لجنــــه : لجنة العطاء ات المركزية في الجامعـــه :

شمن أو قيمة اللوازم او المواد المكتبية ^{أو} كلفة الاشغال حسب مقتضى الحـــال ·

الاشفــــال

الفمل الشائسيين

المادة ٦ ـ يتولى المكتب الهندسي في الجامعة ما يلي :

- أ- تنفيذ الاثفال الخاصة بالجامعة -
- به الاشراف على الاشغال التي ينفذها المتعهدون ، ومراقبة تنفيذها، أما مباشرة بواسطة المكتب الهندسي او بالاشتراك مع متعهديـــن اخرين او مستشارين •
 - ج٠ فحص الاثفال الخامة بالجامعة وتسلمها ٠
- المادة γ ـ تتولى داخرة الخدمات والصيانة مسؤولية القيام بأعمال الصيانـــــة للاثفال الخاصة بالجامعة اما مباشرة او عن طريق المتعهدين وفقـــا للصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام ٠
- المادة ٨ ـ ا، يتم تنفيذ الاشغال وفقا للصلاحيات التالية ، على ان يراعى فـي ذلك تنفيذ الاشغال بأفضل الاسعار والشروط ودرجة الجودة باستدراج عدد مناسب من العروض كلما امكن ذلك :-
- ١٠ بقرار من العميد او المدير اذا كانت كلفة الاثغال لا تزيد على (١٠٠٠) الف دينار -
- بقرار من مدير المكتب الهنديي ۱۵۱ كانت كلفة الاثفـــال
 لا تزيد على (٢٥٠٠) الفين وخسماية دينار .
- وه بقرار من العميد او المدير بنا على تنسيب احدى اللجــان المندوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة اذا كانت كلفة الاشغال لا تزيد على (٥٠٠٠) خصة الاف دينار ، وبقرار من الرئيس بنا على تنسيب احدى تلك اللجان ان كاحت كلفـــة الاشغال تزيد على (٥٠٠٠) خمة الاف دينار ولا تتجـــاوز (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار و

هذه اللجنة لمدة سنة واحدة وتعقد اجتماعاتها بحفور جميسع اعضائها وتتخذ تنسيباتها ساحماع او باكثربة آراً اعضائها وللرئيس تشكيل اكثر من لجنة لتنطبذ احكام هذه الطائرة . ٢٠ اذا زادت قيمة اللوازه المراد شراؤها على (١٠٠٠٠) عشسرة الان دينار فيتم شراؤها بواسطة اللجنة وفقا لاحكام هذا النظام،

المادة ه ـ أ- يقدم طلب شراء اللوازم الى مديرية اللوازم تبل مدة تكفي للقيسام باجراءات الشراء بما في ذلك أحالة الطلب للجينة المختصة -

The second of the second of the second

به يتم شراء اللوازم التي تزيد قيمتها على (٢٠٠) مائتي دينـــار بموجب طلب صادر عن الرئيس او العميد او المديو او ممن يفوفه كل منهم بذلك خطيا ، على ان يتضمن طلب الشراء وصفا وافيا للــوازم المطلوب شراؤها ومواصفات كاملة لها او ان يرفق الطلب بتلـــك المواصفات، ويترتب على الجهة التي تطلب شراء أي لوازم ان تعــزز للبها بشهادة خطية توكد فيها عدم توافر نلك اللوازم فــــي

Chain in 12 to

المواد المكتبية

المادة ١١ ـ تتولى المكتبة المسؤوليات والمهام التالية :-

- أ. توفير المواد المكتبية اللازمة للجامعة وفحمها وتعلمها وتسجيلها
 وتخزينها وحفظها والمحافظة عليها وتجليدها وصيانتها وجردها
 واعارتها والاشراف عليها ومراقبة استعمالها واهداؤهــــــا
 وتبادلها وفقا لاحكام هذا النظام .
- ب الاتصال بمصادر توريد المواد المكتبية من ناشرين وموزعيـــــــــ ومكتبات تجارية داخل المملكة وخارجها وتزويد اللجنة واللجــان والجهات الاخرى المختصة بالمواد المكتبية بالمعلومات النــــــي تتوافر لديها عن تلك المصادر ،
- المادة ١٢ ـ تقدم طلبات شراء المواد المكتبية الى المكتبة على ان يتممن طلبببب
- المادة ١٣ ـ يتم شراء المواد المكتبية وفقا للصلاحيات التالية على ان يراعي فــي ذلك شراء المواد المكتبية بأفضل الشروط والاسعار وبدلات الاشتراك :-
 - أ لمدير المكتبة :
- ١٠ شراء مواد مكتبية لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائلسسة دينار في المرة الوحدة ، وله شراء مواد مكتبية تريسسد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار ولا تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار بناء على توصية مسبقة من لجنة يؤلفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة لمدة سنة واحدة قابلسسة للتجديد ٠
- ٢٠ الاشتراك في الدوريات المحلية والعالمية وتجديد الاشتــراك
 فيها بأفضل الشروط والاسعار وبدلات الاشتراك ،
- وله في حالات خامة يقدرها تطويض أي من العاملين فسحسي الجامعة او غيرهم شراء مواد مكتبية من خارح المملكسسة لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار ،

ب . تنفيذ الاحكام البند (٤) من الفقرة (١) من هذه المادة يشكل الرئيس لجنة يشترك في كل منها ممثل عن كل من المكتسسب الهندسي ود ائرة الخدمات والصيانة والكلية او الوحدة الاداريسة المعنية بالاثفال المراد تنفيذها ، وذلك بتنسيب من العميد او المدير المعني وتعمل كل من هذه اللجان لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد مرة واحدة ، وتعقد اجتماعاتها بحضسسور جميع اعضائها ، وتتخذ قراراتها بالتنسيب للجهة المختصة بطلاحية تنفيذ الاثفال بالاجماع او بالاكثرية ،

ج · اذا زادت كلفة الاشفال المراد تنفيذها على (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار فيتم تنفيذها عن طريق اللجنة وفقا لاحكـــام هذا النظام ،

المادة ١٠ - تنفذ أشفال الجامعة باحدى الطرق التالية .ـ

- التنفيذ المباشر بواسطة المكتب الهندسي او دائرة الخدمـــات والصيانة .
 - به طرح العطاءات وفقا لاحكام هذا النظام •

جه التلزيم المباشر بدون عطاء .

Join Consider

- ب يتم شراء المكتبات الخاصة والمخطوطات والمجموعات والدوريات القديمة التي تزيد قيمتها على (١٠٠٠) الف دينار بقرار من لجنة بتُولفهـــا الرئيـر من ثلاثة اشخاص من داخل الجامعة او من خارجها على ان بكونـوا من المتخصصين والخبراء في المواد المراد شراوها ، وتخضع قــرارات هذه اللجنة للتعديق وفقا لاحكام هذا النظام .
- ج ـ يتم شرا المواد المكتبية التي تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمســــــة الاف دينار ولا نتحاوز (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار بقرار من الرئبـــــــــــ بنا على تنبيب لجنة يشكلها من العاملين في الجامعة .
- د ـ اذا زادت القيمة المقدرة للمواد المكنسة المطلوب شراؤها علسسسان (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار فيتم شراؤها عن طريق اللجنة وفقا لاحكسسام هذا النظام،

المادة 12 شنولى لجنة بولفها مدير المكنبة من شلاشة من موظفيها مسؤولية تسلم المواد المكتببة العوردة للمكنبة اذا كانت قيمتها لانزيد على (١٠٠٠) الفادبندان واذا زادت القبعة على (١٠٠٠) الفادبنان يتم النسليم من قبل لحنة يؤلفها الرئيس بناء على تنسب من عدير المكتبة ونقوم كل من اللحنبين تسليب ننفذ المواد وفقا للشروط والمواصفات وسائر الامور الواردة في قرار احالية عطاء توريدها والعفود والاتفافيات التي الرمد بشانها والقرارات المنطلقة ليسبيا،

المادة ١٥٠ أنا يعوز اهذا الكنب من المكتبة في الحامعة وفقا للصلاحيات التالبة!--

- الصدير المكتبة اهدائ ما لايربد على (٢٥) خصة وعشربه وعشربه كنابا من عناوين محتلفة للحية الواحدة ، وبنحة واحمدة من كل عنوان على ان لاتزبد قبعة مما يتم اهداؤه في المحمدة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠١) مائة ديمار، وان لاختصالا قبعة ما يتم اهداؤه في السنة (١٠٠٠) الف ديمار،
- للرئيس بنا الحلى تنسب مديسر المكتبة اهدا المالاين المنافع على (١٥٠) مائين وخمين كتابا من عناوين مختلف المجهة الواحدة بنسخة واحده من كل عنوان على المرة الواحد المنافع عايتم اهداؤه في المرة الواحد المنافع على (١٠٠٠) الف دبنار، وان لانحد النافع على (١٠٠٠) على السنة على (١٠٠٠) حمسة الامد النافع المداؤه في السنة على المداؤه في المداؤه في السنة على المداؤه في السنة على المداؤه في المداؤه في

- ١٠ اذا زاد عدد الكتب المراد اهداؤها على (٢٥٠) مائتيسن وخمسين كتابا من عناوين مختلفة للجهة الواحدة، فيتسم الاهداء بقرار من المجلس .
- به يكون اهداء الكتب من مكتبة الجامعة للمؤسسات والهيئ المتسات الثقافية ذات النفع العام ولا يجوز اهداؤها للاف الداراد او المؤسسات ذات النفع الخاص او التي تعمل من أجل الربح او الكعب المادي .
- المادة ١٦ ــ أ، يتم اتلاف المواد المكتبية غير القابلة للترميم وتشطب قيودهـــا وقيود المواد المفقودة من المكتبة وفقا للاحكام والصلاحيــــات التالية :
- ١٠ بقرار من مدير المكتبة سناء على توصية خطية مسببة مسسن
 لجنة يؤلفها من ثلاثة من موظفي المئتبة اذا كانت القيمسة
 الاصلية المواد المكتبية المراد اتلافها او المففودة لا تزيدد
 على (٢٥٠) مائتين وخمسين دينارا .
- ١٠ بقرار من الرئيس بناء على توصية خطية مسببة من لجنسسة
 يؤلفها برئاسة مدير المكتبة وعفوية اثنين من موطفسسسي
 الجامعة اذا كانت القيمة الاصلية للمواد المكتبية المسسراد
 اتلافها او المفقودة لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار ٠
- بقرار من المجلس بنا على توصية خطية مسببة من لجنسسة يؤلفها المجلس اذا زادت القيمة الاصلية للمواد المكتبيسسة المراد اتلافها او المفقودة على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار .
- ب تتم عملية الاتلاف باشراف لجنة يولفها الرئيس من ثلاثة مسلسن العاملين في الجامعة الذين لم يشتركوا في اي من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (1) من هذه المادة •

القصسل الرابسسع

العطاءات المركزيسسة

المادة ١٧ ـ أ، شؤلف في الجامعة لجنة تسمى (لجنة العطاءات المركزية) يتـم تشكيلها على الوجه التالي :

رثيســــا	مدير المالية واللوازم	_
نـائباً الرئيــ	مدير المكتب الهندسسي	-
عضسسوا	المدير المالي في الجامعة	-
=	مدير اللـــــوازم	_
=	ممشل عن الكلية او الوحدة	_
	الادارية المعنية بالعطاء	
	يحميه العميد او مديحصر	
	الوحدة الادارية المعنية ٠	
عضوين	اثنين من العاملين فـــي	-
	الجامعة يختارهما الرئيس	
	لمدة سنة واحدة قابلــة	
	للتجديد ،	

- به تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة الى ذلك ويكون اي اجتماع تعقده قانونيا اذا حضره رئيسها او نائبه في حالة غيابه واربعة من اعضائها على الاقل علمى ان يكون ممثل الكلية او الوحدة المعنية بالعطاء من بينهم، وتتخذ قراراتها بالاجماع او باغلبية اصوات اعضائها العاضريمين، واذا تساوت الاصوات يرجع الجانب الذي ايده الرئيس،
- ج. يهين الرئيس بتنسيب من مدير المالية واللوازم امين سر متفرغا للجنة من موظفي الجامعة ، يتولى حفظ القيود والسجلات والملفسات الخاصة باعمال اللجنة ويالعطاءات والمعاملات المتعلفة بهسسا ، ويكون مسؤولا عن تدقيق نماذج العطاءات والإعلانات العائسسدة لها والتأكد من مددها وتدقيق مرفقاتها ، ونشر تلك الاعلانات ومتابعتها والتحقق من نشرها قبل فتح العطاءات ، ويعين الرئيس العدد اللازم من الموظفين لمساعدة امين سر اللجنة اذا اقتضست الحاجة ذلك .

الهاده ۱۸ - أ، تتولى اللجنة مسؤولية شراء اللوازم والمواد المكتبيه وتنفيذ الاثفال اذا كانتقيمتها او كلفتها المقدره تزيد على (١٠٠٠٠) عشــر لا الاف دينار،وذلك عن طريق العطاءات التي تطرحها وفقا للاحكـــــام والاجراءات المنصوص عليها في هذا النظام وتكون قراراتها خافعــة للتمديق كمايلي :-

- ١٠ اذا كانت قيمة اللوازم او المواد المكتبية او كلفة الاشفال في قرار
 الاحاله لا تزيد على (٥٠٠٠٠) خمسين الف دينار ، فيتم تصديفها من
 قبل الرئيسيس ٠
- ١٠ اذا كانت قيمة اللوازم او المواد المكتبية او كلفة الاشغال فيي
 قرار الاحاله تزيد (٥٠٠٠٠) خمسين الف دينار ولا تتجاوز (١٠٠٠٠٠)
 مليون دينار فيتم تصديقها من قبل المجلس ٠
- ١٤١ كانت قيمة اللوازم او المواد المكتبية المراد شراؤها او كلفة الاشفال التي يطلب تنفيذها في قرار الاحالة تزيد علمه (١٠٠٠٠٠)
 مليون دينار ، فيتم تمديقها من قبل مجلس التعليم العالي .
- به ترسل اللجنة القرار الذي تصدره باحالهاي عطاء الى الجهة المخولــــة بالتصديق عليه بمقتضى احكام هذه الماده وذلك خلال البوعبن محلل مدوره، وترفق به التقارير التي تتضمن الدراسات التي احريت للعطاء في حال وجودها، وإذا لم تصدر تلك الجهة قرارها خلال ثلاثين يومــا من تاريخ ورود قرار الاحالة اليها فيعتبر هذا القرار مصدقا حكما،
- الماده 19 على الرغم مما ورد في الماده (١٨) من هذا النظام للحنة شــــرا وافزم او مواد مكتبية او تنفيد اشغال للجامعة بالتفاض مــــع المتعهدين وتلزيمهم توريد تلك اللوازم او المواد المكتبية او تنفيذ الاشغال المطلوبه دون طرح عطا ات، وذلك في أي من الحالات التاليـــة بعد استدراج عدد مناسب من العروض ، على ان يتم عرض فرارات اللجنه التى تتخذها بمقتضى هذه الماده على الجهة المخولة بالتعديق على تلك القرارات حسب قيمتها او كلفتها وفقا لاحكام هذا النظام :-
- أ• في أي حالة استثنائية عامه وطارئه يقدرها الرئيس، وتتطلبيبب
 اجرا الان عاجلة لا تتحمل التاجيل •
- به اذا تقرر توحيد الصنف للوازم او المواد المكتبية او الاشــسغــال او النقليل من التنويع فيها ، او طتوفير في القطع التبديليــــة او لتوفير الخبره لدى العاملين في الجامعه في استعمال اللوازم او أي مواد او اجهزة اخرى وتشغليها ،

Spin Co 36

- ج ، لشراء قطع تبديلية او اجزاء مكملة او الات او ادوات او لوازم او مهمات لا يتوافر اي منها الا لدى معدر واحد بدرجة الكفـــــاءة او الجوده العطلوبة ،
- د، للحصول على خدمات فنية او هندسية متخصصة او استخدام خدمـــات مهنية او خبرات علمية لا تتوافر الالدى جهة واحدة بالكفـــانة المطلوبة او المستوى المقرر •
- ه. لشرا الوازم او مواد مكتبية او تنظيد أشغال او تقديم خدمــات اذا كان ذلك يتم بالتماقد مع مؤسسات حكومية او تربويــــــة او ثقافية او كانت أسعار تلك اللوازم او المواد المكتبيــــــة او كلفة الاشفال او اجور الخدمات المطلوبه محددة. من قبل الــلطات الـ سمية ،
- و، اذا كانت الموازم او المواد المكتبية او الخدمات او الاشغال المطلوبه لا يمكن شراؤها او العمول عليها او تنطيذها الا من مصدر واحد،
 - ز، لشراء المواشي والدراجن الحيصية ،
- ح. لتزويد المكتبه بالمواد المكتبية بالتعاقد الدوري مع الناشسحرين والموزعين والمكتبات التجارية في داخل المملكة وخارجها،
- ط اذا كان شراء اللوازم او المواد المكتبية او الحصول على خدمات او تنفيذ الاثفال يجب ان يتم من مصدر معين استنادا الى نص قانوني ملزم او بموجب عقد قرض او تمويل •

4 4

and the second s

- المادة -7 لا يجوز لأي جهة في الجامعة تجزئة اللوازم المتماثلة المطلوب شراؤها بمقتض أحكام هذا النظام الى مفقات متعددة خلال السنة المالبة ،ويترتب على تلك الجهات تعديد حاجتهان من اللوازم خلال السنة في مدة لا تتجاوز اليوم الأول مسلن شهر نيمان من تلك السنة وذلك لتمكين مديرية اللوازم مسلن توفيرها لها في مفقة واحدة وفق أحكام هذا النظام ،
- مادة ٢١ ١ ـ يجري توريد اللوازم والمواد المكتبة وتنفيذ الأشغسال بموجب شروط عامة تقررها اللجنةلهذه الغايـــــــــة تتفمن كيفية تسديد أثمان تلك اللوازم أوالمـــواد وكلفة الأشغال ،واجرا الت تـسلمها منالمتهديــــن ، وتمديد مدة التسلم وتحديدالتعويفات من التأخيـــر في التوريد أوالتنفيذ ،وحالات وشروط الاعفاء منها كليا أو جزئيا ،وأثمان نسخ العطاءات ،والاعفــا منها ،وسائرالأمور المتعلقة بسالاجرا التنفيذية للعطاءات التنفيذية
- ب تقدم العروض مرفقة بالشروط العامة والناصة بأي عطـــا،
 وذلك تحت طائلة رفضها ،وتعتبر تلك الشروط جزءا مــن
 العقد الذي يبرم مع المتعهد .

الغمل الخامس

طرح العطاءات واحالتهــــا

المادة ۲۲ _

يعلن رئيس اللجنة عن طرح العطاء قبل مدة لا تقل عن خمسة عشر يوما من الموعد المعدد لفتحه ،على أن ينشر الاعلان في يوم واحد في محيفتين يوميتين محليتين على الأقـــل، متضمنا الشروط والاجراءات المتعلقة بالعطاء ،بما فـــي ذلك أنواع اللوازم أوالمواد المكتبية أوالأشغال المطلوبة، والمدة الدي يجب تقديم العروض خلالها ومقدار التأمينــات التي يترتب على كل مشترك في العطاء تقديمها ،وثمن نسخة العظـــاء .

Spinion is to

Cho in in is to

- المادة ٢٣ ـ يراعى عندطرح أي عطاء أن تحقق شروطه ومواصفاته واجراءاته مبدأ المن فسةللجهات المؤهلة والقادرة على القيالية المناع بالالتزامات المطلوبة في العطاء ،واعطاء مدة كافية لتلالك المهات لدراسة وثائق العطاء وتقديم العروض له .
- المادة ٢٤ يجب أن تكون جميع الوثائق المتعلقة بالعطاءات والعقـــود والاتفاقيات التي تبرم بشأنهاوسائر الوثائق والمعامــلات والمراسلات المتعلقة بها باللغة العربية ،على أنّه يجــوز للجنة أن توافق على أن تكون المخططات والمواصفات والتقاريـر الفنية المتعلقة بالعطاء باللغة الانجليزية .
- المادة ٢٥ ا يخصص صندوق محكم وفقا للنموذج الذي تقرره اللجنية يحفظ لدى رئيسها لايداع عروض العطاءات فيه ،ويكيون له ثلاثة أقفال بمفاتيح مختلفة يحتفظ كل ميييين رئيس اللجنةومدير اللوازم والمدير الماليييييي بواحد منها ،ولا يفتح الصندوق الا بحضور اللجنيييية بنصابها القانوني في الموعد المحدد لفتح العطاءات ،
- ب- يودع المشتركون في أي عطاء عروضهم في صندوق العطاءات في ظروف مختومة مبينا على ظاهر كل منها رقم الدعــوة واسم صاحب العرض وعنوانه لغايات التبليغ ويجــــون لاي مشترك سحب عرضه بمذكرة موقعة منه يودعها فـــــي صندوق العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح العطاء .
- المادة ٢٦ 1 مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يترتـــب على المشترك في أي عطاء أن يقدم للجنة كفالة بنكيـــة بمبلغ لا يقل عن (٥٪) خمسة بالمائة من قيمة العرض الذي تقدم به ،أز أن يقدم تأمينا نقديا يعادل تلك النسبــة ، ولا ينظر في أي عرض نمير معزز بالكفالة أوالنأمين ،
- ب للجنة تخفيض نسبة الكفالة أو التأمين المنموص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة ولهاكذلك عدم اشتراط تقديم الكفالة أو التأمين في أي عطاء أو تقديم مبلغ مقطرع فيه ولها اعفاء المشتركين من خارج المملكة في أي عطالم من تقديم الكفالة .

- المادة ٢٧ أ يفتح صندوق العطاءات في الموعد المعدد لذلا. حصور المنصاب القانوني للجنة وتفض ظروف انعروض ، وتقرأ الأسعار المقدمة فيها من قبل رئيس اللجنة أو مسن قبل من يكلفه من أعضائها ، ويختم كل عرض مسسح مرفقاته بخاتم اللجنة ، وتنظم خلاصة للعروض تتضمسن أسماء المشتركين في العطاء ، ومقد ار قيمة الكلفة المقدمة بكل عرض والكفالة أو التا مين المرفسسسق به ، وأي معلومات أخرى تراها اللجنة ضرورية ، وتونع تلك الخلاصة من قبلها ،
- ب للجنة دعوة المشتركين في أي عطاء الى حمل فخير السروض دون أن يكون لأي منهم حق الاشتراك في أعمـــــال اللجنة أوالتدخل فيها بأي صورة من الصور ،بما فيذلك الاعتراض على أي اجراء تتخذه أو تقديم الملاحظات
- ج ـ للجنة تأجيل فتح صندوق العطاءات لمدة لاتتجـــاوز سبعة أيام بعد الموعدالمحددلفتحه على أن تبيــــن أسباب السأجيل في قرارها ،

الصادة ۲۸ ـ 1 ـ

اذا طرح عطا، وكان عدد العروض المقدمة لـــــه يقل عن ثلاثة فيترتب على اللجنة في هذه الحالة اعادة العروض الى أصحابها دون فتحها والاعلان مرة أخرى عن العطا، وإذا كان عدد العروض الواردة بعد الاعـــلان الثاني يقل عن اثنين ،أو كانت تلك العروض غيرمناحة في سبب من الأسباب، و كانت الأسعار أو الشروط الني وردت في العروض المقدمة غير معقولة أو مقبولـــة، أو كانت العروض ناقصة وتعذر اكمالها ،فيترتــــ أو كانت العروض ناقصة وتعذر اكمالها ،فيترتـــ على اللجنة في أي حالة من هذه الحالات رفــــ ويجوز لتلك الجهة بنا، على تضيب من اللجنـــ الموافقة على الفاءالعطاء وتكليفهابشراءاللوازم أو المواد المكتبية أو تنفيذ الأشغال المقررة عــ طريق التلزيم المباثر بعد التفاوض مع المنعهدب طريق التلزيم المباثر بعد التفاوض مع المنعهدب

- ب _ يجوز للجنة النظر في العطا واحدار القرار المناسب فيه
 اذا كان عدد العروض المقدمة لا يزيد عن اثنين وذلك اذا
 ثبت للجنة لأسباب تبينها في قرارها أن اللوازم أوالمواد
 المكتبية أوالأشخال المطلوبة لا يشاجر بها أو يقدمها
 أو يقوم بتنفيذها الا المشتركان الاثنان في العطا ،
- الصادة ٢٩ أ يترتب على اللجنة التقيد عند الاحالة بأفضل العروض المستوفية لشروط دعوة العطاء وأنسب الأسعار مع مراعاة درجـــــــة الجودة المطلوبة وامكانية التنفيذ ضمن المدة المحددة ومـــدى قدرة المتعهد أو المقاول أو المستشار للقيام بالعمــــل المطلوب حسب الشروط والمواصفات .
- بـ اذا وجدت اللجنة أنّ الأسعار المقدمة في أي عطاء مرتفعــة
 أو لا تتناسب مع التقديرات الموضوعة للوازم أوالمواد
 المكتبية أوالأثغال المطلوبة ،فيترتب عليها اتخاذ أحــد
 الاجراءات التالية :
- ٢ الغاء العطاء والتفاوض مباشرة مع الذين اشتركسوا
 فيه أو مع غيرهم للحدول على الأسعار والشمسروط
 المناسبة ،وتلزيم اللوازم أوالمو د المكتبيسة
 أوالأشفال المطلوبة بموجب تلك الأسعار والشروط .
 - ٣ ـ اعادةطرح العطاء ،
- جـ تخفع القرارات التي تعدرها اللجنة بمقتف المستحد أي بند من البنود (۱، ۲، ۳، من الفقل البنود (ب) من هذه المادة للتعديق من قبل الجهة المختص المناه بذلك بموجب أحكام هذا النظام ،

the second second second

- للجنة الاستعانة بأي خبير أو فني أو ذي اختصاص مــــن العاملين في الجامعة أو فيرهم في دراسة أي عطـــن أوالعروض المقدمة فيه أو أي موفوع آخر مما يدخل فمــن أختصاصها بمقتفى أحكام هذا النظام وتعرف لذلك الخبير أو الفني أو صاحب الاختصاص لمكافأة التي يحدد الرئيــس مقدارها بناء على تنسيب اللجنة، على أنّه لايجــــوز لم الاتصال بأي من دوي العلاقة أو المصلحة في العطاء أوالموفوع الذي كلف بدراسته أو مناقشته فيه الا بحفور اللجـــــة
- المادة ٣١ لا يقبل العرض الذي يقدم بعد التاريخ المحدد لتقديم العروض ، ويشترط في أي عرض أن يكون موقعا من مقدمة أو وكيلــــه القانوني بموجب وكالةترفق بالعطاء وذلك تحت طائلةرففه ،

المادة ٣٠ ــ

- المادة ٣٣ ـ أ ـ لا يجوز لأي من العاملين في الجامعة الاشتراك فـــي أي عطاء خاص بها ، أو تلزيمه توريد لوازم أو مواد مكتبية او تنفيذ أشغال للجامعة ،
- ب لا بجور أن يشترك أي شخص بما في ذلك أعضا اللجناة
 في اسدار قرار احالة أي عطا اللجامعة أو شرا الوازم
 أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال لها اذا كان بينه
 وبين أحد المتعهدين المحال عليهم ذلك العطا اقرابة
 أو مماهرة حتى الدرجة الثالثة
- ج . يجوز للجامعة شرا الملكية الأدبية والفنية والكتب والمكتبات الخاصة من العاملين فيها اوققا لأحكام هذا النظام ·

Spill in it

المادة . ٣٣ - أ - بعد تعديق قرار الاحالة من الجهة المحولة بذلك يبلسغ المتعهد الذي أحيل عليه العطاء قرار الاحالة خلال مدة أقصاها (٣١) يوما من تاريخ التصديق ويؤخذ توقيعه أو توقيع وكيله القانوني المفوض اليه التبليلي واذا تعذر تبليغه بهذه الطريقة فللجنة اجراء التبليغ بواسطة النشر في صحيفة يومية محلية واحدة على الأقسل او بواسطة التلكس ،

- ب يقدم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء كفالة حسين تنفيذ تعادل (١٠٪) من قيمته أو كلفته وذلك خلال المدة المحددة في هذا النظام ،على أن تكون الكفالية، سارية المفعول للمدة المقررة في قرار الاحالة .
- جـ يحتفظ المدير المالي بالكفالات والتأمينات التي قدمها المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بما في ذلك كفالــة حسن التنفيذ وكفالة الميانة ،وتعاد الكفالات والتأمينات الأخرى التي قدمها الأشخاص الذين لم تقبل عروضها أما بالبريد المحجل على عناوينهم المبينة على عروضهم أو تسلم اليهم بالذات مقابل تواقيعهم على تسلمها .
 - د .. تحفظ العينات التي قدمت من قبل الشخص الذي أحيل عليه العطاء لدى أمين سر اللجنة ،وتعاد العينات الأخرى الى أصحابها ، وتصبح ملكا للجامعة اذا لم يطلبوا استردادها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الاعلان عن قرار الاحالة ، ويتم ادخالها في قيود وسجلات الجامعة وفقا للأصول الرسمية المعمول بها ،
- المادة ؟٢ أ يوقع الشخص الذي آحيل عليه أي عطاء عقد التنفيدة وفقا للشروط والمواصفات المقررةللوازم والمحسواد المكتبية والأشغال المطلوبة في العطاء ،على أن ينع في العظاء ،على أن تلك الشروط والمواصفات والأمحسود الأخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوشاطللل والمخططات المرفقة والملحقة به ، والأحكام والإجراءات المنموص عليها في هذا النظام تعتبر جزءا من ذلك المفتد .

ب_ لا يجور للمتعهد الذي أحيل عليه أي عطاء للجامعة أن يتنازل عنه أو عن أي جزء منه الى أي شخص آخر بأي صورة من المو بسلون موافقة خطية من اللجنة ووفقا للشروط والفمانات التي شررها ،علللل أن تمدق موافقة اللجنة من قبل الجهة التي ستق لها وصدقت على قرار الإحاليات

المادة ٣٥ – اذا لم يقم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بعد تبليف ورار احالته عليه بتوقيع عقدتنفيذ العطاء ، وتقديس الكفالات والتأمينات المطلوبة منه بمقتض أحكام هذا النظام خلال خمسةعشر يوما من تاريخ تبليغه قرار الاحالة فيعتبر مستنكفا عن تنفيذ العطاء ويعادر مبلغ الكفالة أو التأميس الذي قدمه عند اشتراكه في العطاء ، وللجنة في هذه الحالات اما احالة العطاء على مقدم العرض الأفضل بعد العرض الدي قدم هذا النظام ، أو الغاء العطاء واعادة طرحه ،وتضمين المتعهد المستنكف في الحالتين فرق البعرواية مبالغ أو أفسلسرار أخرى تلحق بالجامعة نتيجة استنكافه ويحرم المتعهد المستنكسف أو المتخلف من الاشتراك في أي عطاء أو أعمال للجامعة للمدة التي تقررها اللجنة ،على أن لا تقل عن ستة أشهر ،

المادة ٣٦ _أ _ اذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي أحيل عليه كليا أو جزئيا او خالف أي شرط من شروط العقد ، فيحق للجنــة أن تتخذ بعقم الاجراءات التالية أو أيّا منها :-

إ ـ مصادرة بعض أو كل المبلغ الذي قدّمه ذلك المتعهـــد
 كفالة أو تأمين حسنالتنفيذ ، وقيده ايرادا للجامعة .
 إ ـ تنفيذ العطا ، مباشرة من قبل الجامعة بالأعـــــار والشروط والطريقة المناسبة ، وتضمين المتعهــــد
 أي فرق في الأسعـر مضافا، اليه (١٥٪) من ذلك الفرق كنفقات ادارية ،

ب... تقوم اللجنة بأي اجراء من الاجراءات المنموض عليها ف...ي هذه المادة ولمادة (٣٥) من هذا النظام دون أن تكون ملزمة بتوجيه أي اخطار أو انذار الى المتعهد المحتبكة أوالمتخلف قبل تنفيذ تلك الاجراءات ،

العادة ٣٧ - أ - اذا تعدر شراء اللوازم أوالدواد المكتبية من الأسسواق المحلية لعدم توافرها فيها سواء من حيث الكمية أوالنسوع أوالجودة أو تعدر استيرادها وكانت مصلحة الجامعة وماهية تلك اللوازم أوالمواد المكتبية مما يجب توفيره للجامعية خلال مدة محددة فيجوز شراؤها من الأسواق الخارجية مباشرة بناء على تنصيب اللجنة ، وذلك وفقا للاجراءات والصلاحيات التالية:

١ - بعوافقة الرئيس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنية
من اشنين من العاملين في الجامعة يعينهم الرئيس اذا
 كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المرادشيييراؤها
 لا تزيد على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار .

٢ بموافقة المجلس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبــــــل
 لجنة من ثلاثة من العاملين في الجامعة اذا كانت قيمـــة
 اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على عشرة
 آلاف دينار ولكنها لا تتجاوز مائة ألف دينار .

ب - يجوز اضافة أشخاص من غيرالعاملين في الجامعة الى أي لجنة من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (1) مــــن هذه المادة ،وذلك بقرار تعدره الجهة صاحبة الملاحيـــة في الموافقة على شراء اللوازم أوالمواد المكتبيـــة حسب قيمتهــا ،

ج ـ تكون قرارات اللجان المنفوص عليها في هذه المادة شهائية في حدود الطلاحيات المخولة لها ،على أن تراعى أحكيام هذا النظام فيما يتعلق بتظبيق مبدأ المنافسة واستدراج العروض ،

The Contract of the

The state of the s

المادة ٣٨ - أ - الرئيس بناء على تنسيب اللجنة الموافقة على أن يســـدرج في دعوة العطاء وشروط عقد تنفيه، ما يلي :-

ا - زيادة أو تخفيف كمية أي لوازم او مواد مكتبية أوأشغال
تقرر توريدها أو تنفيذها للجامعة بموجب عطاء أحيـــل
بمقتفى أحكام هذا النظام شريطة أنتحس أسعــــار
الكـمية الزائدة أوالمخففة لتلك اللوازم أوالمــواد
المكتبية أوالأشغال بالأسعار المحددة لها في العطاء ،
وأن لا يتجاوز مجموع أسعار الكمية الزائدة أوالمخففــة
 وأن لا يتجاوز مجموع أسعار الكمية الزائدة أوالمخففــة
 (٥٢٨)من أسعار كامل الكمية المطلوب في العطاء أصلا .

٢ - الاتفاق مع المتعهد الذي أحيل عليه تنفيذ أشغيبال
 للجامعة على القيام بأشفال اضافية لم تكن فمين
 البنود المدرجة في العطاء ،ولكنها ذات علاتينا
 مباشرة بالأشفال المطلوب تفيذها بموجهه ،على أن لا
 تتجاوز كلفتها (٢٥٪) من مجموع قيمة العطاء الأطلي ،

ب - اذا تجاوز مجموع قيمة أو كلفة الزيادة المنموص عليهافـــي أي من البندين (۱) ، (۲) من الفقرة (أ) مــــــــن هذه المادة (۲۰٪) من مجموع قيمة أو كلفة العطاء الأصلــي فيشترط اقرارها من قبل الجهة التي كانت قد مدقت علــــى قرار احالة العطاء ، وأن تكون المخصصات الماليـــــة متوافرة لتغطية تلك الزيادة ،

القصيبيل السادس

تسلم اللوازم والأشغـــــال

المادة ٢٩ - أ - يشكل الرئيس لجنة أو أكثر لتسلم اللوازم والأشغال الخاصة بالجامعة والتي يتم توريدها او تنفيذها بعطا وكدلك تسلسم المساعدات أو الهبات •

4

Spin in it

ب المتم تسلم اللوازم التي يتم شراؤها بمؤرة مباشرة وكذلك ال الأشغال التي تنفذ بتلك الصورةمن قبل لجنة أو أكثــــر يشكلها العميد أوالمديرالمختص حسب مقتفى الحال ،

المادة 1 - آ - على اللجنة المشكلة لتسلم أي لوازم أو مواد مكتبيـــة أو أشفال تتعلق بالجامعة بسنتفي أحكام هذا النظام أن تنظم محفرا بذلك خلال مدة لا تزيد على سبعة أيسسسام من تاريخ تسلم تلك اللوازم أوالمواد المكتبيـــــــة أو الأشغال وتعطى نسخة منه للمتعهد ، وهلى اللجنسيسة رفض تسلم أي من اللوازم أوالمواد المكتبيـــــــــة أو الأشفال اذا كانت مخالفة كليا أو جزئيا للمواصفات والشروط المقررة وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبيسية لأعضاء اللجنةوتفمينهم التعويض عن أي خسارة أو فـــرد تتحملها الجامعة من جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة •

ب ـ الحا تمّ رفض تسلم أي لوازم أو مواد مكنبي ــــــــــة أو أشفال لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة ، فيترتب على لجنة التسلم تبليع قرارها بذلك للمتعهد وله حسسق الاعتراض على القرار خلال سبعة أيّام من تبليغة اليــــه لدى الجهة التي كانت قد أمدرت قرار توريد أو شــــر'' أو تنفيذ الأشغال أو تلزيم توريد أو تنفيذ أي مسهـــا، ويكون قرار تلك الجهةفي الاعتراض شهافيا

ج . تعتبر اللوازم أوالمواد المكتبية الموردة للجامعة قبال تسلمها من اللجنة المختمة بحكم الأمانة ، كما تعتبر اللوازم أوالمواد المكتبية المرفوضة لمخالفتهاللمواصفات والشروط المقررة اذا وجدت في مستودع تابع للجامعـــــة أو لديها بحكم الأمانة أيضا ولا يجوز لأي من العامليـــن في الجامعة استعمالها أواستعمال جزء منها بأي صحورة من المور وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية وتفمينه التعويش من أي خسارة أو ضرر يلحق بالجامعة من جــــرا أ مخالفة أحكام هذه الفقرة والمارية والمارة

المادة ٤١ ـ يقدم المتعهد الذي قام بتسليم لوازم أو أشفال بموجب أي عطاء كفالة صيانة تعادل (مير) من القيمة اذا كانت تلك اللوازم أوالأشفال تتطلب ذلك على أن تكون الكفالة سارية المفعسول للمدة المقررة في قرار احالة العطاء •

القمل السيباسع ادخال اللوازم واخراجها ومرضها وبيعها واهداؤها وشطبها وجردها .

الماده ٤٢ ـ أـ يجرى ادخال اللوازم في قيود المستودعات بعد تسلمها مباشره على ان تكون معززة بمحض التسلم او بأمن شراع اللوازم والفاتورة او بوليمه الشحن الخاصة بها ، ومستند ادخال على النموذج المقرر موقعا مـــــن المسؤول أو المسؤولين من موظفي المستودع .

ب ـ لا تسجل اللوازم القابله للاستهلاك الفوري عند استعمالها والتي لا تزيد قيمتها على (١٠٠) مائة دينار في سجلات المستودع، على ان تدرج على الفاتورة الخاصة بتلك اللوازم شهاده بطبيعتها يوقعها الشخصالذي اصدر قرار شرائها •

الماده ٤٢ ـ يتم صرف اللوازم واخراجها من المستودع واعادة اللوازم الغائفة او غيـــر الصالحه للمستودع على النصاذج المقرره وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس

المادة ٤٤ ـ تباع اللوازم التي لا تحتاج اليها الجامعة او غير الصالحة بموافقة الرئيس بواسطة لجنة يولفها لهذا الغرض من ثلاثة من الصاملين في الجامعة وتبسساع بالطريقة التي تراها تلك اللجنة مناسبة لمصلحة الجامعه ووفقا للاحكسام

أ - بموافقة مدير المالية واللوازم اذا كان ثمن بيع اللوازم لا يزيد علىي (١٠٠٠) الف دينان • '

٣- بموافقة الرئيس اذا زاد ثمن بيع اللوازم على (١٠٠٠) الف دينار ٠

العاده ٤٥ ساتباع منتجات المشاريع الزراعية الخاصه بالجامعة والتي يقررها الرئيسسس بموجب تعليمات يمدرها لهذا الغرض،

الماده ٤٦ - آ - مع مراعاة احكام الفقره (ب) من هذه الماده يتم اهداء اللوازم مــن الجامعة وفقا للصلاحيات التالية ب

١٠ بُقُرُانُ مِن أَلُوكِيسُ ١٤١ كَانتُ قيمة ﴿ اللَّوارَمُ المَرَادُ اهداؤها لا تَزيدُ علسي (١٠٠٠) الف دينار في المرة الواحدة ، على أن لا يزيد مجموع قيمــة اللوازم المهداه بهذه الطريقة خلال السندالواحسده على (٥٠٠٠) خمسسية الاف ديشار • The secretary of the

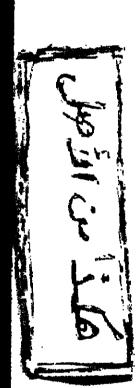
- ٧- بقرار من المجلس اذا زادت قيمة تلك اللوازم على(١٠٠٠) الف دينار زلم الماده ١٨٠٠ -تتجاوز (٥٠٠٠) خصسة الاف دينار في المرة الواحدة، على انلايزيد مجمـوا قيمة اللوازم المهداه بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة على(١٠٠٠) عشرا الاق ديشار.
 - ٣. يقرار من مجلس التعليم العالي اذا زادت فيمة اللوازم المراد اهداؤها على (٥٠٠٠) دينار في المرة الواحدة ٠
 - ب_يستثنى من احكام الفقرة(أ) من هذه المادة اللوازم التي يتم شراؤها وظا لاحكام هذا النظام لاهدائها لزوار الجامعة والوفود القادمة اليها،كماتستثني من تلك الاحكام اللوازم التي يتم شراؤها وفقا الاحكام هذا النظام ليحملها المسؤولون في الجامعة عند سفرهم الى خارج المعلكة لتقديمها كهدايــــ باسم الجامعة للجهات التي يزورونها
 - المادة ٤٧هـــــ يتم اتلاف اللوازم غير الصالحة وتشطب قيودها كما تشطب قيود اللـــوازم المفقودة وفقا للاحكام والعلاحيات النالية :-
 - 1- بقرار من مدير المالية واللوازم على ان يصدر القرار بنا ً على توسيأ مسببة من لجنة مولفة برئاسة مدير اللوازم وعضوية اثنين مـــــن العاملين في الجامعة يعينهما الرئيس وذلك اذا كانت القيمة الاصليسا للوازم المراد اتلافها او اللوازم المفقودة لاتزيد على (١٥٠٠) السلم وخمسمائة دينار،
 - ٣- بقرار من العميد المختص او المدير،حسب مقتضى الحال ١٦١ كانــــت اللوازم تقتضي الاتلاف السريع وكانت قيمتها الاتزيد على (٣٠٠) ثلاثمانا دينار، على أن يقدم قرار الاثلاف الى الرئيس متقمنا كشفا بالمواد النه تم انلافها واسباب الاثلاف •
- ٣- بقرار من الرئيس بناء على توصية مسببه من لجنة يولفها لهذا الفــرا برئاسة عميد الكلية او مدير الوحدة الادارية المعنية باللوازم وع^{ليا} اثنين من العاملين في الجامعة على ان يكون احدهما من مديرية الل^{وازا} المادم اه ـ اذا كانت القيمة الاصلية للوازم المراد اتلافها اوالمفقودة لاتزيسها على (٥٠٠٠) خمسة ١٠لاف دينار،
- سريان المستودعات والموظفين الدين تناط بهم اعمال امنياء المستودعات والموظفين الدين تناط بهم اعمال امنياء الستودعات والموظفين الدين تناط بهم اعمال امنياء البند(٣) من هذه الفقرة وذلك اذا زادت القيمة الاصلية للوازم المرا ك- يقرار من المجلسيناء على توفية مسية أمن اللجنة المنصوص عليها لم اتلافها أو المُفتودة على (٠٠٠٠) خمسة الأف دينار،
 - ب ـ تتم معلية اللاف اللوازم فير السالحة من قبل لجنة يولفها المدير على ان تشكل هذه اللجنة برطاسة ممثل عن مديرية اللوازم وعضوية ممثل عن الماده ٥٢ ــ كل من المديرية المالية والجهة التي تعود لها اللوازم المراد اتلانها

تنظم مستندات اخراج باللوازم التي تم التمرف بها بالبيع او الاهـداء او الاثلاف بمقتفى احكام هذا النظام، ويشار فيها الى الطريفةالتيء بها التصرف باللوازم وتشطب بعد ذلك من القيود حسب الاجراءات والاصليبول المعمول بهسسسساء

القمسل الشامسسين

الاشراف على اللوازم ومراقبتها

- تتولى مديرية اللوازم بالتنسيق والتعاون مع الجهاب الاخري في الجامعة تصنيف لوازمها والمستودعات الخاصة بها وفق الاساليب الحديثة في ادارة اللوازم وتنظيم المستودعات •
- لماده ٥٠ ــا ــاذ؛ نقل أي أمين مستودع فيتم تسليم اللوازم فبه الى أمين المســـثودع الجديد بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع او للسقيود الرحميسة لتلك اللوازم يتم توقيعها من الطرنين معا ويصادق الرئيس المباشر على توقیعهما ۰
- ب ـ اذا تعذر القيام باجراءات التسليم المنصوص عليها في الفقرة (أ) مان هذه الماده فيتم جرد محتويات المستودع من قبل لجنة يعبنها مدبــر المالبية واللوازم لهذه الغاية ويسلم المستودع من قبل اللحنة السسسى المصؤول الجديد وفقا للقوائم التي نظمتها
- ج ـ اذا ظهر أي زياده او نبقص في أي من عمليات التسليم او الحــــرد المنصوص عليها في هذه الماده تنظم قوائم محتقلة لكل من الريحححاده او النسقص توقع من جميع الاشخاص الذين اشتركوا بتلك العملية ،
- يكون العميد او المدير مسؤولا عن الاشراف على اللوازم المصروفة لكليتسمه او وحدته ومراقبتها ومشابعة كيفية استعمالها وحسن الاستفاده منهـــا في الاغراض المقررة لسهاء
- المستودعات او تعهد اليهم لوازم ان يقدموا كفالات مالية مددقة مــــن كاتب العدل بالقياة التي يعددها الرئيس على ان تتعمل الجامعة جمياع الرسوم المترتبه على تلك الكفالات ،
- يعدر الرئيس التعليمات الفاصة بعهام ومسؤوليات أمناء المسنود عسسات وجرد لوازم الجامعة وموجوداتها



الله: ٥٥ ــ للرنيس اصدار التعليمات التنفيدية اللازمةليطييق هذا النظام على اللابتعارض مع أحكامه أو تخالفها

الحسين بن طلال

رنيس السورران

وررير الديـــاع زي**د الرفاعي**

11/1/1/11

نانب كبس الوزراء ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الداخلية بالوكالة ع**يد الوهاب المجالي** وزير بولة الشؤون البر لمانية د، سامي جوده

وزير العمل والنفية الإجتماعية ووزير التموين والمساعة والتجار^ة والوكالة **الهندس خالا الماج حسن** وزيسر الموامسسلات وزبـــر الزراعــــة طاهر ألمري محي الدين الحسيني مــروآنُ **الحمـــود**

ورير شؤون الارض الحطة ورير الاوناف والشاون وزيسر الاشتغال العامة و المتسات الأسلامية د. الشيخ عبدالمزيز الخياط مروان دودين المهندس محمود الحوامدة

وزير الطاقة والثروة المعدنيه وزير التعليم العلى دوزير التربية والتعليم بالوغالة د. فاصر الدين الاسد د. هشام الخطيب

المهندس احمد دخقان محود الحطيب

وزير النقل

ورير الشؤون البلدية والتروية والبينسة بوسسف حمسدان وزيـــر الشبـــاب **د، عيد الدهيات**

د، حنا عوده

وربر الاعلام والثقامة

والسياحة والانار

احكام عامىــــــ

المادة؛٥ سايحدد الرئيس الجهة المخولة بالتوقيع نيابة عن الجامعة على العقــــود والانفاقيات التي تنظم تعفيذا للقرارات الصادرة عن اللجنة واللحسسان الفرعية المشموص عليها في هذا النظام،

المادة ه - لايجوز اجراء اي محو او حك او شطب في الدفاتر او السجلات او الطلبسيات او المصتندات المتعلقة باللوازم والمواد المكتبية او القيام باي الهاظ أ اليها او بين حطورها، ويجب ان يتم التصويب لاى قيد بالحبر الاحمـــر وان بوقع عليه الشخص الذي نام به ، بالاضافة الى توقيع الشخــــم الذي حلم !و شحلم اللوازم او المواد المكتصيةالتي وقع!لفطحأ فـــــم

المادة ٢٦هـ اذا تسبب اي من العاملين في الحامعة او من سواهم في فقد او اشمسلاف اى لوازم او مواد مكتبية او اشفال عن قصد او بسبب الخطأ او الاهمسسال على مائة دينار يشكل الرئيس لجنة للتحقيق في الموضوع تقدم نتائجـــا الميه لانفاذ القرار المضاحب بشأنه ففاظا على اموال الجاعفــــــــــــَّ المقرار المناسب في الموضوع من قبل العميد او المدير المختص •

المادة ٥٧ ـ يتم تأجير اى اموال منقولة او غير منقولة تعود ملكيتها للجامعـــــة اذا كانت فاظفة عن حاجتها أو كانت معدة للشاجير أو الاستثماليات كما يتم استنجار مثل تلك الاموال لتغطية حاجات الجامعة وفقا للشحروط والتعليمات التي يصدرها المجلس لهذه المفاية،

المادة ٤٨ - يلغي نظام اللوازم والعطاءات والتعهدات في جامعة البرموك رقم (٥٤) لمنة ١٩٧٦ والتعديلات الطارفة عليه على ان يستمر العمل بالتعليمات التسمسي لاتتعارض مع احكام هذا النظام الى ان تلغى او يستبدل غيرها بها٠

Section 1 to the second section of the second

Control of the Control of the Control

And the Control of the property of the

 $(g_{ij}, f_{ij}) \in P_{ij} \cap \{g_{ij}\} \cap \{g_{ij}\}$

Committee of the first of the second A Commence of the Commence of the Commence $\frac{\partial f}{\partial x} = \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}{\partial x} \left(\frac{\partial f}{\partial x} + \frac{\partial f}{\partial x} \right) + \frac{\partial f}$

نى دفسير لفلعل سَر المُعَلِدُ للولا بِالْعَاتِمِية

بمقتضى المادة ٢١ من الدست ور وبغاء على ما قرر ه مجلس الوزراء بتاريخ ٢٤/١٠/١٠ نامسر بوضسع النظسام الآتسي: ـــ

نظام رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٧

نظام اللوازم والانسفال في جامعة مؤته صادر بمقىضى الفقرة ك من المادة ٢٢ من قانون جامعة

مسؤته رقم ۲۲ لمسنة ۱۹۸۵

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والاشتغال في جامعة مؤته لسنة ١٩٨٧) ويعمل به من تاريخ نشره في الجـــريدة الرسميـــة .

المادة ٢ - يكون لنكلمات والعبارات التالية حيثها وردت في هذا النظام المعاني المخصصة نها ادناء ، الم تدل الترينة

جامعـــــة مؤتــــة

مجلـــس الجامعـــــة

اي عميد في الجامعــــــة

المواد الكتبيسه

مدير اية دائرة اكاديمية او ادارية او عنية في الجامعة اي دائرة من دوائر الجامعة الاكاديمية او الادارية او الللها او العسم

الاموال المنقولة الخاصة بالجامعة والخدمات اللازمة لها اللــــوازم

الكتب والوثائق والدوريات والمخطوط والخرائط والرسسائل الجامعية والاغلام والشرائح والعود والاصطوائات والاشرطة والبرامج اللازمة لاغراض المكتبة

انشاء وصيانة المباني والطرق والمنشآت الهندسيسة بمختلف الواعها العائدة للجامعسة بما في ذلك اجسراء الدراسيات ووضيع التصابيسم الخاصة مدد الاشغيسيال ، والاشيران هاي

تنفيذها وتشقيلها وكل ما بلرم ذلك ميس أحهزه ومواد ولوازم وقحوصات مخبربسيسيد وميدانبه واعمال مساحه وخدمات واستشبسارات بيه او مهند تبعلق بالاشغنسال • الشخيص الطبيعيني أو المعتسمينيوي

اي شخص بنقدم معرش للاشتراك في مطساءات اللوازم او المراد المكتبيد او الاشتسال ٠

أي شخص أحُبِسل عليه عطساء بتوريد اللبوازم المنعهد او المقسساول أو المواد المكتبية للجامعة او لننظيم

الاعنىلل لهسسا ، ای شخص بتندم خدسات بیند بنظینیستن

بالاشفسال او الخدمات او اللـــــوازم لجنبة البطاءات المركزيسية في الجامعيسية

ثمن او قيمة اللوازم او المواد المكتبيسية او كلفة الاعفال حسب مقتضيي الحسال •

الغمــــل الأول

اللـــــواذم

تتولى دائرة اللوازم المسؤوليات والمهسمام التاليسسسه : ــــ العادم (۲)

أ ، توفيس اللسوازم للجامعيـه وفحتها وتسلمها وتسجيلها وترميزها وتخزينهـــــا وتنسيقها في مستودعاتها ، والتأمين عليها وصيانتها وجردها والاشراف علبها وتوزيعها ومراقبة التصرف بها ومراقبة المخزون السلعي ومدى فلأحبت سيسته وفقياً لاحكام هذا النظيميام

ب، الاتمال بعمادر توريد اللوازم داخل المملكه وخارجها ، وتزويد اللجنه والجهات الاخرى المختصه بشراء اللوازم في الجامعه بالمعلومات التي تتوافسر الدبهسسا عن تلسك المصسسادر

العالم (٤)

أ - بقرار من رئيس الدائره الاكاديميه او مدير الدائرة الادارية اذا كانت قيمة اللوازم لا تزید علی (۱۰۰) مائة دینسار ۰

فعسعائية دينيار

ج. بقرار من العميد او المدير المختص اذا كانت قيمة اللوازم لا تزيست

د • بقرار من المساعد اذا كانت تبمة اللبوازم لا تزيد علـــــــى

و ١٠٠٠ اذا زادت قيمة اللوازم على (٥٠٠٠) خمسة الآف دينار ولكنها لسم تتجاوز (١٠٠٠٠) عشرة الآف دينار فيتم شراؤها بقرار من العميد ال المدير بناء على تنسيب لجنه يشكلها الرئيس من ممثل عن كل س اضافة اى من العاملين في الجامعه الى هذه اللجنه ويسمي الرئيس، احداعمائه بسيسا رئيساً وتشكل لمسسدة سنه واحسه وتعقد اجتماعاتها بحضور جميع اعضائها وتتخذ تنسيباتها باجسا أو بأكثرية آراء اعضائها وللرئيس تشكيل اكثر من لجنة لتنفيست احكام هذه الفقيسره

الله الله المراد شراؤها على (١٠٠٠) عشرة الآف دينيار

الماده. (٥) أ. سنا اليقدم طلب عراء اللوازم إلى دائرة اللوازم قبل مدة تكفي للقيام بأجراء التالترا يما في ذلك احالة الطلب للجهم المختمه ٢

و المراجعة على (١٠٠) مائة دينار بموجب طلب طب المراء اللوازم التي تزيد قيمتها على (١٠٠) مائة دينار بموجب طلب طب عن الرئيس أو العميد أو العدير أو من يقوقه كل منهم بذلك خطياً ، على أن يتضمن طلب الشراء ومغا وانيساً للوازم المطلوب شراؤها وموامغات كامك لها ٩ و أن يرفق الطلب بقلك الموامقات ، ويترثب على الجهه التي تطلب الله أى لوازم أن تعزز طلبها بشهاده خطيه تؤكد فيها عدم توافر تلك اللسطانا في مستودعاتهـــا

 $\int_{\mathbb{R}^{N}} \mathbf{F}_{N} = \int_{\mathbb{R}^{N}} \mathbf{f}(\omega) \nabla_{\omega} d\omega \nabla$

The second of the second of

مع مراعات احكام المانتين (١٩) . (٢٨) من هذا النظام يتم شراءاللوازم وفقياً للملاحيات التاليه ، على أن يراعي الحصول على اللوازم بأفضل الإسعار والشروط ودرجة الجوده والعمل على استدراح العروض كلما أمكن ذلك م

ب عبرار من عدير دائرة اللوازم اذا كانست قيمة اللوازم لا تزيد على(٥٠٠)

علمي (۱۰۰۰) الف دہنـــار •

(۲۵۰۰) الفين وخمسماية دينسيار •

ه • بقرار من الرئيسي اذا كانست تيمسة اللسوازم لا تزيسد علسسسسي (٥٠٠٠) خمسة الآف دينـــار ٠

فيتم كراؤها بواسطة اللجنه وفقآ لاحكام هذا النظام

علی (۱۰۰) مائة دیسسار

لا بجور لاى جهه اخرى في الجامعة شراء لوازم تشعلق بالجامعسسية

او الانتقال بمصادر التوريد الداخلية والخارجية الا من خبلال دائسترة

اللوازم او اللجنه او اللجان الغريبه باستثناء اللوازم النابعسسسسه

الفصل الثاني م الاشفيسال

الماده (٦) - يتولسي المكتسب الهندسي في الجامعسة ما يلسبي: _

أ ـ تُنفيذ الائفال الخامة بالجامعة •

ب. الاشراف على الاشغال العي ينفذها المشعهدون ، ومراقبة تنفيذها المشعهدون ، ومراقبة تنفيذها المشعهدين أخريسسن أو مستشاريين ،

جـ فحص الاشفال الخاصة بالجامعة وتسلمها •

الماده (۷) ـ تتولى دائرة العيانة محرّلية القيام بأعمال العيانة للاشغال الخاصـــــة بالجامعة اما مباشرة او عن طريق المتعهدين وفقا" للصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام ٠

لماده (٨) ـ أ. يتم تنفيذ الاشغال وفقا" للصلاحيات التالية ، على انبراعي في المدودة في المدودة المدودة المدودة المدودة المدودة المدون كلما امكن ذلك : -

١٠ بقرار من العميد او المدير او مدير المكتب الهندسي او مديسر
 دائرة الصيانة اذا كانت كلفة الاشغال لا تزيد على (١٠٠٠) السف
 دینار •

٢٠ بُقرار من المساعد اذا كانت كلفة الاشفال لا تزيد على (٢٥٠٠)
 الفين رخمسماية دينار •

٣- بقرار من الرئيس إذا كانت كلفة الاشغال لا تؤيد على (٥٠٠٠)
 خمسة الاف دينسار •

بقرار من العميد او المدير بنا على تنسيب احدى اللحسسان المنموص عليها في الفقرة (ب) من هذه الماده اذا كانت كلفة الإشغال لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة الاف ذينار ، وبقرار مسسن الرئيس بنا على تنسيب احدى تلك اللجان ان كانت كلف الاشغال تريسد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار ولا تتجاذذ الاشغال تريسد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار ولا تتجاذذ (١٠٠٠٠)

م تنفيذا " لاحكام البند(٤) من الفقرة (أ) من هذه الماده يشكل الرئيس لخنة يشعرك في كل منها ممثل عن كل من المكتب الهندسي ودائسرة المعنية بالاشفال المراد تنفيذها

وذلك بتسبب من العميد او المدير المعنى وتعمل كل من هذه اللجان لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد مرة واحدة ، وتعقد اجتماعاتهــــــا بحضور جميع اعضائها ، وتتخذ قرارانها بالتنسيب للجبهة المختصة بملاحية تنفيذ الاشغال بالاجماع او بالاكثربية ،

ج ـ ادا رابت كلفة الاشفال المراد تنفيذها على (١٠٠٠٠) عشرة الان ديبار فيتم تنفيذها عن طريق اللجنة وفقا" لأحكام هذا النظام ،

الماده (٩) - بقدم طلب تنفيذ الاشغال الى المكتب الهندسي على ان يتم تنفيذ الاشغال المسعى تتجاوز كلفتها المقدرة (٥٠٠٠) خسماية دينار بطلب من الرئبس او العميسسد او المدير او ممن يفونه أي منهم بذلك ،

الماده (١٠) _ تنفذ أشغال الجامعة هاحدى الطرق التالية : -

أ_ التنفيذ المباشر بواسطة المكتب الهندسي أو دائرة العيانه •

ب. • طرح العطاء أت وفقا" لاحكام هذا النظام •

ج _ التلزيم المباشر بدون عطاء •

الغمل الثالث

المواد المكتبيـة

الماده (١١) _ تتولى المكتبة المسووليات والمهام التالية :-

إ تونير المواد المكتبية اللازمة للجامعة وفحصها وتسلمها وتسجيلها وتخزينها وحفظها والمحافظة عليها وتجليدها وميانتها وجرهسسا واعارتها والاشراف عليها ومراقبة استعمالها واددارها وتباذلها وفقا لاحكام هذا النظام •

ب _ الاتمال بمعادر توريد المواد المكتبية من ناشرين وموز عبن ومحلات بيع الكتب داخل المملكة وخارجها وتزويد اللجنة واللجان والجهسسات الاخري المختمة بالمواد المكتبية بالمعلومات التي تتوافر لديهسسا عن تلك المعادر •

الماده (١٢) . تقدم طلبات شراء المواد المكتبية الى المكتبة على ان يتضمن طلب شرائها وصفسا

وسي به الماده (١٢) . : يتم شراء المواد المكتبية وفقا" للملاحيات التالية على انبراعي في ذلك شسسراء الماده (١٢) . : - المواد الكمتبية بأنضل الشروط والإسعار وبعلات الاشتراك : -

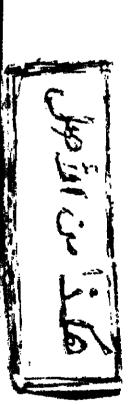
Spinion 1.

أ _ لمدير المكتبة بعد التنسيق مع الدوائر المعنبة

1 ـ شرا، مواد مكتب لا تربد قدمتها على (٥٠٠) خمدمائة دبنار في المرة الواحدة ، وله شرا، مواد مكنب نزيد قبمتها على (٥٠٠) خمدماسة دينار ولا تتجاوز (٥٠٠٠) خمدة آلاف دبنار بنا ، على توصية مسبقة من لجنة بؤلفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة لمدة سيسنة واحدة تابلة للتجديد ،

- ٢ ـ الاشتراك في الدوربات المحلبة والعالمية وتجديد الاشتراك فيهابأفضل
 الشروط والاسعار وبدلات الاشتراك .
- ٣ ولد في حالات خاصة بقدرها نفويش اى من العاملين في الجام قاوغيرهم
 شراء مواد مكنسة من خارج المملكة لا تزيد قسمتها على ٥٠٠ اخساماية
 دسار ٠
- ب يسم شراء المكتبات الخاصة والمخطوطات والمجموعات والدوريات القديمة الدي لا تربد قيمتها على (١٠٠٠) الف دينار بقرار من لجنة بؤلفها الرئيس من ثلاثة اشخاص من داخل الجامعة أو من خارجها على ان يكونوا مستسن المتخصصين والخبراء في المواد المراد شراؤها ، وتخفع قرارات هذه اللجنة للتمديق وفقا لاحكام هذا النظام ،
- ج. يتم شراء المواد المكتبية التي تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دبنار ولا تتجاوز (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار بقرار من الرئيس بناء على تنسيب لجنة يشكلها حن العاملين في الجامعة ٠
- د اذا زادت القيمة المقدرة للمواد المكتبية المطلوب شراؤها على (١٠٠٠)
 عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها عن طريق اللجنة وفقا لاحكام هذا النظام .
- تتولى لجنة يؤلفها مدير المكتبة من ثلاثة من موظفيها مدؤولية تسمسلم المواد المكتبية الموردة للمكتبة اذا كانت قيمتها لا تزيد على (١٠٠٠) السف دينار واذا زادت القيمة على (١٠٠٠) الف دينار يتم التسلم من قبل لجنسة يؤلفها الرئيس بناء على تنميب من مدير المكتبة ، وتقوم كل من اللجنتين بتسلم تلك المواد وفقا للشروط والمواصفات وسائر الامور الواردة في قرار احالة عطاء توريدها والمقود والاتفاقبات التي ابرمت بشأنها والقرارات المتعلقة بها
 - المادة (١٥): ﴿ أَ مَا يَحْوِرُ أَهَدًا الْكُتَّبِ مِنَ الْمُكْتِبَةُ فِي الْجَامِعَةُ وَفَقًا لِلْمَلا حيات التالية :
- ا لمدير المكتبة احداء ما لايزيد عن (٢٥) خمهة وعشرين كتابا من عناوين مُختَلَفَة للحِهة الواحدة ، وبنسخة واحدة من كل عنوان ، على أن لا تزيد قيمة ما يتم احداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠) مائسة دينار ، وان لا تتجاوز قيمة ما يتم اهداؤه في السنة على (١٠٠٠) الف دينار ،

- للرئيس ساء على نسبيب بدير المكنية اهداء ما لا بزيد على
 (70٠) مائتيس وخمسين كتابا" من عناوين مختلفة للجهسية الواحدة بنسخة واحدة من كل عنوان على أن لا تزيد قيمة بسسا يتم اهداوٌ في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠٠) السف ديبار ، وان لا تنجاوز قيمة با ينم اهداوٌ مي السنة عليسسي
 (0٠٠٠) خمسة الاف ديبار ،
- ٦٠ ادا زاد عدد الكتب المراد اهداوها على (٢٥٠) مائنين وخمسين
 كتابا" من عناوين مختلفة للجهة الواحدة ، فبنم الاهدا ونسرار
 من المجلس و
- ب _ بكون اهداء الكتب من مكتبة الجامعة للمؤسسات والهبئات الثقانسسه ذات النفع العام ولا يجوز اهداؤها للافراد او المؤسسات دات المفع الخاص او التي نعمل من أجل الربح او الكسب المادي -
- الماده (١٦) أـ يتم اتلاف المواد المكبية غير القابلية للترمبيم وتشطب تبودها وقبيود المواد المفقودة من المكتبة وفقا" للاحكام والصلاحبات التالية : -
- ١- بقرار من هدير المكتبة بنا على تومية خطبة مسبة من لجنسة بولفها من ثلاثة من موظفي المكتبة اذا كانت القيمة الامليسة للمواد المكتبية المراد اتلافها او المفقودة لا تزيد على (٢٥٠) مائتين وخيسين دينارا"
- ٢٠ بقرار من الرئيس بنا على تومية خطية مسببة من لحنة بولغها برئاسة مدير المكتبة وعضوية اثنين من موظفي الجامعة اذا كانت القيمة الاصلية للمواد المكتبية المراد اتلافها او المفقودة لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار
- ٣_ بقرار من المجلس بناء على تومية خطية مسببة من لجنة بولفها
 المجلس اذا زادت القيمة الاصلية للمواد المكنسية المراد اتلافها
 او المفقودة على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار
- عتم عملية الانلاف باشراف لحنة يولفها الرئيس من ثلاثة من العامليسين في الجامعة الذين لم شِتركوا في أي من اللجان المنصوص علمها في العقسرة (1) من هذه المادة •



 $(x,y) = (x,y) + \exp(-x + x + y) + \frac{1}{2} \exp(-x + y) + \exp(-x + y) +$

الفصيل الرايسيسيع

أ ـ تولف في الجامعة لجنة تسمى (لجنة العطاء ات المركزية) يتم تشكيلها المادة (۱۷) ـ

نائبا للرئيس

مدير المكتب الهندسي

ممثل عن الكلية أو الدائسيرة المعنية بالعطاء يسميه عميد

الكلية أو مدير الدائرة

أتمين من العاملين فسسي

الجامعة يختارهما الرئيس

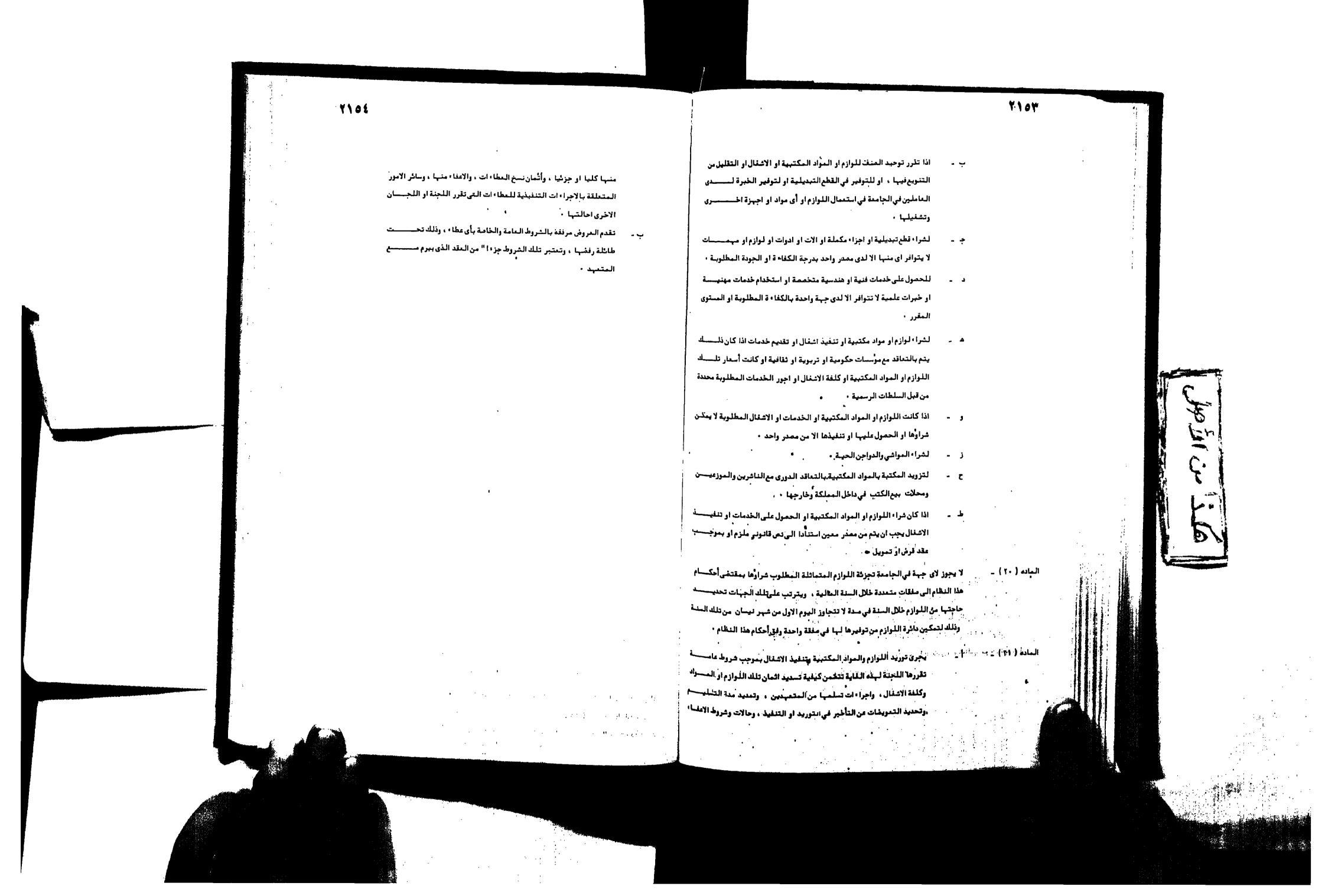
لمدة منية واحدة قابلييسية

للتجديد،

ب تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة الى ذلك ويكون اى اجتماع تعقده قانونيا اذا حضره رئيسها او ناسه في حالـــــة غيابه واربعة من اعضائها على الأقل على ان يكون ممثل الكلية او الدائسرة المعنية بالعطاء من بينهم ، وتتخذ قراراتها بالإجماع او باغلبيــــة اصوات اعضائها الحاضرين، وإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب السسندى

حـ يعين الرئيس بتنسيب من المساعد امين سر متفرعًا للمنة من موظف سي الجامعة ، يتولى حفظ القيود والسجلات والملقات الخاصة باعمال اللجنة وبالعطاءات والمعاملات المتعلقة بها ، ويكون مسوولا عن تدقيست والمسلمان والمراج والم « مستقلة بي أن يه المستمار بالمداء الما الما أن أن وينفين الرئيس العدد اللازم من الموظمين لمساعدة امسين

سر اللجنة اذا اقطعطا الكاجنة ذلك ال



الفميل الخاميسيس

طسرح العطساءات واحالتهسسسا

الماده (۲۲)

من الموعد المحدد لفتحه ، على أن ينشر الأعلان في يوم واحد في محيفتين بومبتين محلبتين على الآقل ، متغمناً الشروط والإجراءات المتعلقييي بالعطاء ، بما في ذلك انواع اللوازم او الصواد المكتبيد او الاشفىـــــال المطلوسية . والمنه التي يجب تقديم العروض خلالها ومقدار التأميسيسات التي يترتب على كل مئترك في العطاء بتديمها ، وثمن نسخة العطاء ٠

ونقديم العروض لسنه

والتقارير الغنيه المتعلقه بالعطاء باللغه الانجليزيه

المانه (۲۵) أ٠

ب - يودع المشتركون في أي عطاء عروضهم في صندوق العطاءات في ظروف مخترسا لغايات التبليغ ويحوز لاى مشترك سحب عرضه بمذكره موقعه منه يودعه

اى عوض غير صعرر بالكفاله او التأمين •

الماده (۲۷) أ

بعلى رئيس اللجيد عن طرح العطاء قبل مده لا تقل عن خمية عشير بوسياً

براغی عند طرح ای عطاء ان تحقق شروطه ومواصفاته واجراءاته میسسسدا المنافسية للجهنات المؤهلة والقادرة على القيام بالالتزامات المطلوبينية في العطاء ، واعطاء مدة كافيه لتلبك الجهات لدراسة وثائق العطـــــا،

يجب أن تكون جميع الوثائق المتعلقه بالعطاءات والعقود والاتفائيات التسمي تبرم بثأنها وسائر الوثائق والمعاملات والمراسلات المتعلقه بها باللغسس العربيه ، على انه يجوز للجنة ان توافق على ان تكون المخططات والمواصفات

يخمص صندوق محكم وفقاً للنموذج الذي تقرره اللجنه يحفظ لدى رئيب لايداع عروض العطاءات فيه ، ويكون له ثلاثة اقفال بمفاتيح مختلفه يحتف كل من رئيس اللجنه ومدير اللوازم والمديسر المالسسي بواحد منهسسا ولا يفتح المندوق الا بحضور اللجنه بنمايها القانوني في الموعد المحـــــ لفتح العطاءات

مبيناً على ظاهر كل منها رقم دعوة العطاء واسم صاحب العرض وعنوانـــ في صندوق العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح العطاء

مع مراعاة احكام الفقره (ب) من هذه الماده يترتب على المشترك في أي علم ان يقدم للجنه كفاله بنكيه بمبلغ لايقل عن (٥٪) خمسه بالمائه من قيد العرض الذى تقدم به ، او ان يقدم تأميناً نقدياً يعادل تلك النسبه ، ولا ينظر أ

ب، للجند تخفيض نسبة الكفالد أو التأمين المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه الماده ولها كذلك عدم اشتراط تقديم الكفاله اوالتأمين في اي عطاء از تقدسه مبلغ مقطوع فبسه ، ولها اعقاء المشتركيس من خارج العملكه في أي عطسساء . بن تعصم الكفالسم •

يغتج صندوق العطاءات في الموقد المحدد لذلك تحضور التصاب القاموني للجند وتفض ظروف العروش . ونقرأ الإسعار المقدسية فيهنا من قبل رشين اللجسية از من إتمال من يكلفه من أعضائها ، وبختم كل عرض مع مرطاته بخانم التجسسة ، وتنظم خلاصة للعروش تتضمن اللماء المشتركيان في العطاء ومقدار تبعة الكلف المتدمد مكل عرض والكفاله او التأمين المردق مد . وأي معلوميات أحسيسري تراها اللجنسة فترورست ، رنوفع تلك الخلاسية من فعلهما •

ب. للجند دعوة المشتركيين في أي عطاء إلى جلية فنح العروض دون الربكون لأي سيهم حتى الاشتراك في اعمال اللجنه او التدخل فيها بأي صوره من الصور ، مما سي ذلك الاعتراض على اي اجرا، تتخذه او تقديم الملاحظات بشأنه

ج. للجند تأجبل فتح مندوق العطاءات لمده لا تتجاوز سبعة ايام بعد المرسسد المحدد لفتحه على ان تبين اسباب التأجيسل في قرارها

اذا طرح عطاء وكان عدد العروض المقدمه له يقل عن ثلاثه فيترتب على اللجنه الماده (۲۸) أ٠ في هذه الحاله أعادة العروض الى أمحابها دون فتحها والأعلان مره أخرى منسن العطاء ، وإذا كان عدد العروض الوارده بعد الأعلان الثاني يقل عن اثنيــــن . او كانت تلك العروض غير مناسبه لأي سبب من الأسباب أو كانت الأسعسسار أو الشروط التي وردت في العروش المقدمه غير معقوله او مقبوله ، او كانسست العروض ناقصه وتعذر اكمالها فيترتب علسى اللجنسه في أى حالبه من هسسنه الحالات رفع الامر الى الجهه العخولــه بالتعديـــق على القرار ، وبجوز لتـــك التلزيم المباشر بعد التفاوش مع المتعهدين على افضل الاسعار والشروط ،

ب، يجوز للجنه النظر في العطاء وانعار القرار المناسب فنه ادا كان عسسسندد العروش المقدمه لا يزندعلى اثنيسن ودليك ادا ثبت للجنه لاستاب تستهسسيا في قرارها أن اللوازم أو المواد المكتبية أو الإشقال المطلوسية لايتاجير سيسا او يقدمها او مقوم متنفيذهما الا المشتركان الاشمان في العطاء •

1 - التفاوض مباشرة مع صاحب العرض الأقرب الى التقديد --- وات الموضوعة لتخفيض أسعاره الى المقدار الذى تراه اللجنسسة

٢ - الغناء العطاء والتفاوش ساشرة معالذين اشتركوا فيه أو →ع غيرهم للحصول على الاسعار والشروط المناسبه ، وتلزيستم اللوازم أو المواد المكتبية أو الإشغال المطلوبة بموجب تلك الاسعار والشروط

 ٢ ، ٢ ، ٦ مسن الفقرة (ب) من هذه الماده للتصديق من قبل الجهسة المختصه بذلك بموجب احكام هذا النظام •

للجنة الاستعانة بأي خبير او فني او ذي اختصاص من العاملين في الحامعة او غيرهم المادة (٢٠) ـ في دراسة اي عطاء او العروض المقدمة فيه او اي موضوع اخر مما يدخل ضميست اختصاصها بمقتضى أحكام هذا النظام وتصرف لذلك الخبير او الغني او صاحب الاختمام المكافأة التي يحدد الرئيسس مقدارها بناء على تنسيب اللجنة ، على انه لا يجسور له الاتصال بأي من دوي العلاقة او المصلحة في العطاء او الموضوع الذي كلف بدراسته او مناقشته فيه الا بحضور اللجنة او من يغوض اليه ذلك مستستن

7104

المادة (۲۹) .

الشروط والمواصفات

اذا وجدت اللجنة ان الاسعار المقدمة في اي عطاء مرتفعـــــــة او لا تتناسب مع النقديرات الموضوعة للوازم أو المسواد المكتبيسة او الاشغال المطلوبة ، فيترتب عليها اتخاذ احد الاجراء ات التاليه:

٣- اعادة طرح العطباء -

تخضع القرارات التى تصدرها اللجنة بمقتضى اى بند من البنسسود

أى عرض أن يكون موقعا من مقدمة او وكيله القانوني بموجب وكالة ترفق 🗥 وذلك تحت طائله رنضه وذلك تحت طائله رنضه •

The second of the second of the second secon

المادد (۲۲) _

لا يجوز لاي من التعاملين في الجامعة الاشتراك في أي عطاء خاص بها . أو تلزيمه توريد لوارم او مواد مكتبيد از تبعيد أشغال تلجامعة -

4101

لا يجوز أن يشترك أي شخص ممنا في دلك أعضًا ؛ اللجية في أستندار قرار احالة اي عطاء للجامعة او شراء لوازم او مواد مكتبية او تنعسد أشقال ليها أذا كان بيته وبين أحد المنتعهدس المجال تلمهم مستم ذلك العطاء قرامة أو معاهرة حتى الدرجة الثالثية •

يجوز للجامعة شرأه الملكية الأدبية والدسة والكتب والمكسسات الخاصة من العاملين فيها ، وفقا لاحكام هذا البظام ،

معد تصديق قرار الاحالة من الجهة المخولة مذلك سلغ المنعهد الدي أحيل علينا لبينا ، قرار الإحالة خلال مناه أنصاها ١١١ ، يربيا بير باريخ التعديق . . وتوقد توقيعته أو توقيع وكبك القاموني المفوض التسبيت التعليق، وأدا تعذر تبليغه بهذه الطربقة فللجنة أجراء التبلسسيني بواسطة النشر في محيفة يومية محلية وأحدة على ألآلز أو مواسطسية

يقدم المتعهد الذي احيل عليه العطا • كنالة حس ننفيذ تعادل (١٠٠٪) ان تكون الكفالة سارية المفعول للمدة المقررة في قرار الاحالة -

الذي أحيل عليه العطاء بما في ذلك كفالة حسن التنفيذ وكفالة العبامه وتعاد الكفالات والتأمينات الافرى التى قدمها الاشخاص الذين لــــــم تقبل عروضهم أما بالبريد المسجل على عناويتهم المدينه على عروضهم او تسلم اليهم بالذات مقابل تواقيعهم على تسلمها

تحفظ العينات التىقدمت من قبل الشخص الذى احيل علبه العطاء لدى أمين سر اللجنة ، وتعاد العينات الأخرى الى اصحابها ، وتصبح ملكسا للجامعة اذا لم يطلبوا استرادها خلال ثلاثة اشهر من تارمخ مستدور للاصول البرسمية المعمول بيها

يوقع الشخص الذي احيل عليه أي عطا ؛ عندا لتنصده وفقا للشــــــروط والمواصفات المقررة للوازمأوالمواد المكتسطأ والإشغال المطلوب فسنسى العطاء ، على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والأمور الاخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفمـــــــة

او الملحقة به ، والاحكام والاجراء ات المنصوص عليها في هذا المظام تعنير جزء ا" من ذلك العقد ،

العادة (۲۷) ـ

المادة (۳۸) _

- لا بجوز للمنعهد الذي احيل علبه اي عطاء للجامعة ان يتنازل عنه او عن اي جزء منه الي اي شخص اخر بأي صورة من العسور مدون موافقة خطبة مي اللجنة وونفا للشروط والشمانات المتي تقررها ، على ان تصدق موافقة اللجنة من قمل الجهة التي سبق لها وصدقت على قرار الاحالة ٠

المادة (٢٥) -

اذا لم يقم ألمتعهد الذى احبل علبه العطاء بعد تعليفه قرار احالته عليه منوقيع عقد تعيذ العطاء. ونقدم الكفالات والتأمينات المطلوبة منه منتخى أحكام هذا المقام خلال خسة عشر بوما من تاريخ نبليفه قرار الاحالة لبعتبر مسننكفا عن تعيذ العطاء وبصادر معلغ الكفالة او التأمين الذى قدسه عند اشتراكه ني العطاء، وللجنة في هذه الحالة اما احالة العطاء على مقسدم العرض الافل بعد العرض الذى قدمه المستنكف وفقا للاعتمارات المندسوص عليها في العاده (٢٩ / أ) من هذا النظام، او الغاء العطاء واعادة طرحسه وتخمين المتعهد المستنكف في الحالتين فرق السعر وأى مبالغ او افسسرار اخرى تلحق بالجامعة نتيجة استنكافه ويحمرم المتعهد المستنكسسيف او المتخلف من الاشتراك في اى عطاء او اعمال للجامعة للمدة التى تقررهسا اللجنة ، على ان لا تقل عن ستة اشهر •

۱ـ مصادرة بعض او كل المبلغ الذى قدمه ذلك المتعهد ككفالـة
 او تأمين حسن التنفيذ ، وقيده ايرادا للجامعة ،

٢ تنفيذ العطاء مباشرة من قبل الجامعة بالاسعار والشسروط والطريقة المناسبة ، وتضمين المتعهد اى فرق في الاسعسار مضافا اليه ١٥٪) من ذلك الفرق كنفقات ادارية .

ب تقوم اللجنة بأى اجراء من الاجراء ات المنصوص عليها في هــــــنه المنادة والمادة (٢٥) من هذا النظام دون ان تكون ملزمة بتوجيسه اى اخطار او انذار الى المتعهد المستنكف او المتخلف قبل تنفيذ

المن المن المن المن منذ و هو يعني يشكل المنظم المنظم الاحجواء التعالى و المنظم المنظم المنظم المنظم المنظم الم المنظم والمنظم المنظم المنظم

اذا تعذر شراء اللوازم او المواد المكتببة من الاسواق المحلبة لعدم توافرها فيها سواء من حيث الكمية او النوع او الجودة او تعسسذر استيرادها وكانت معلجة الجامعة وماهية تلك اللوازم او المسواد المكتببة مما يجب توفيره للجامعة خلال مدة محددة فيجسسوز شراوها من الاسواق الخارجية مباشرة بناء على تنسيب اللجنسسة وذلك ونقا للاجراء ات والصلاحيات التالية :

- ا بموافقة الرئيس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنسسة من الثنين من العاملين في الجامعة يعينهم الرئيس اذا كانست قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها لا تزبد علسي (. . . .) عشرة الاف دينار •
- ٢- بموافقة المجلس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنسة من ثلاثة من العاملين في الجامعة اذا كانت تبدة اللوازم الالمواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على عشرة الاف دينسار ولكنها لا تتجاوز مائة الف دينار .
- ٣ بموافقة من مجلس التعليم العالي، ويتم الشراء في هــــــنه
 الحالة من قبل لجنة من ثلاثة من العاملين في الجامعــــة اذا
 كانت قيمة اللوازم او المواد المكتبية المراد شراوها تزيــــد
 على مائة الف دينار •
- ب. يجوز افاقة اشخاص من غير العاملين في الجامعة الى اى لجنة مسن اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه الماده ، وذلك بقرار تمدره الجهة ماحبة الملاحية في المواققة على شراء اللسوازم او المواد المكتبية حسب قيمتها .
- ج تكون قرارات اللجان المنصوص عليها في هذه المادة نهائية فـــــي حدود الملاحيات المخولة لها ، على ان تراعى احكام هذا النظــــام فيما يتعلق بتطبيق مبدأ المنافسة واستدراج العروض ،

للرئيس بنا ، على تنسيب اللجنة الموافقة على ان يدرح في دعوة العطا ، وشروط عقد تنفيذه ما يلي :-

اعدة او تخفيض كمية اى لوازم او مواد مكتبة او اشغال تقسير توريدها او تنفيذها للجامعة بموجب عطاء احمل بمقتضيين احكام هذا النظام شريطة ان تحبب اسعار الكمية الرائسيسدة او المخفضة لتلك اللوازم او المواد المكتبية او الإشغال بالإسعار

Spill in 13 6

الإنفاق مع المنعهد الذي احبل عليد تنفيد اشغال للجامعة على النبام مأشغال اضافية لم تكن ضمن البدود المدرجية في العطاء، ولكنها دات علاقة ساشرة بالاشغال المطلوب تنفيذها بموجيه، علمي ان لا تتجاوز كلفتها (٢٥ ٪) من مجموع قبصة العطاء الاصلي .

الغمسل السيسانس تعليم اللسوازم والاشفيسسال

- لعاده (٣٩) أ، يشكل الرئسي لجند او اكثر لتسلم اللوارم والاشتال الخاصد بالحاصعد والتي يتم توريدها او تدفيذها بعطاء وكذلك تسلم المساعدات او الهمات ،
- ب، بتم تسلم اللوارم التي يتم شراؤها بعوره بناشرة وكذلك الاشقال التي تنشيست بتلك العبورة من قبل لجند او اكثر بشكلها العبيد او العدير المختص حبب بلمشيسي الحبيبال •
- العاده (٤٠) أ، على اللجد البنكلد لتسلم اى لوازم او مواد مكسد او انغال تنعلق بالجامعد معترا بدلك خلال مدد لا نريد على سعسة المام من تاريخ نسلم تلك اللوازم او المواد المكتبد او الانغال وتعطى سخد سد المتعجد وعلى اللجند رفض تسلم اى من اللوازم او المواد المكتبد او الاشغال الماكتب او الاشغال ادا كانت مخالفه كلياً او جزئياً للموامقات والشروط المقرر: وذلك تحت طاشة المسؤوليد التأديبية لاعضاء اللجنة وتضمينهم التعويض عن اى خساره او ضسرو تتحملها الجامعة من جراء مخافة احكام هذه الفقرة .
- ب. اذا تم رفض تسلماى لوازم او مواد مكتبيه او اشغال لمخالفتها للموامغات والشسروط المقرره ، فيترتب على لجنة التسلم تبيليغ قرارها بذلك للمتعهد وله حسسق الإعتراض على القرار خلال سبعة ايام من تبليغه اليه لدى الجهد التي كانت قد امدرت قرار توريد او شرا، او تنفيذ الاشغال او تلزيم توريد او تنفيذ اى منها ويكون قرار تلك الجهه في الاعتراض نهائياً .
- ج. تعتبر اللوازم او المواد المكتبيه المورده للجامعه قبل تسلمها من اللجنسه المختصة بحكم الامانة ، كما تعتبر اللوازم والمواد المكتبية المرفوف لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة اذا وجدت في مستودع تابع للجامعية او لديها بحكم الامانة ايضاً ولا يجوز لاى من العاملين في الجامعة استعمالها او استعمال جزء منها بأى صورة من الصور وذلك تحت طائلة المسؤوليسية التأديبية وتضمنه التعويض عن اى خمارة او ضرر يلحق بالجامعة من جمسراه مخالفة احكام همذه الفقسرة ،
- الماده (٤١) ... يقدم المتعهد الذي قام بتسليم لوازم او اشغال بموجب اي عطا،كالد صانه تعادل (٤١) ... (٥٪) من القيمه اذا كانت تلك اللوازم او الاشغال بنطلب دلك على ان نكسون الكفاله بارية المفعول للمده المقرره في قرار احالة البطاء ٠

Spirice Sila

الغمييل التابييييع

- المادد (٤٣) أ. يجرى ادخال اللوازم في قيود المستودعات بعد تسلمها مباشرة على ان تكسون معززه بمحضر التسلم او بأمر شراء اللوازم والفاتوره او بوليعة الشحسسان الخاصه بها ، ومستند ادخال على النوذج المقرر موقعاً من المسسسوول أو المسؤليسين من موظفيي المستسودع ،
- ب. لا تسجل اللوازم القابله للاستهلاك الفورى عند استعمالها والتي لا تزيست قبمتها على (١٠٠) مائة دينار في سجلات المستودع ، على ان تدرح علمات الفاتوره الخاصه بتلك اللوازم شهادة بطبيعتها يوتعها الشخص الذى أستدد قسرار شرائهسسا ،
- الماده (٤٣) _ يتم صرف اللوازم واخراجها من المستودع واعادة اللوازم الفائفه او غيــــر الماده (٤٣) ____ المالحه للمستودع على النماذج المقرره وفقاً للتعلميات التي يصدرها الرئيس
- الماده (32) _ تباع اللوازم التيلا تجتاج اليها الجامعه او غير المالحه بموافقة الرئيسس بواسطة لجنه يؤلفها لهذا الغرض من ثلاثه من العاملين في الجامعه وتباع بالطريقه التي تراها تلك اللجنه مناسبه لمملحة الجامعه ووفقاً للاحكسسام
- أ بموافقة المباعد اذا كان ثمن بيع اللوازم لا يزيد على (١٠٠٠) البيف
- ب. بموافقية الرئيس اذا زاد ثمن بيع اللوازم على (١٠٠٠) الف دينار،
- العادم (٤٥) ... تباع المواد المنتجة في الجامعة من زراعية او غيرها والتي يقرر الرئيس بيعها بموجب تعليفات يصدرها لهذا الغرض ·
- الماده (٤٦) أ· مع مراعاة اجكام الققره (ب) من هذه الماده يتمع إهداء اللوازم من الجامعه وفقاً للملاحيسيات التاليب ؛
- المراد اهداؤها لا تزيد على المراد المداؤها المراد اهداؤها لا تزيد على المراد المر

- وقرار من المجلس إذا زادت قيمة تلك اللوازم على (١٠٠٠) الف
 دبنار ولم تنجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف ديمار في المرة الواحسده
 على إن لا يزيد مجموع قيمة اللوازم المهداه مهذه الطرمنسسة
 خلال المنة الواحدة على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار .
- ٣٠ مقرار من مجلس التعليم العالي ادا زادت قيمة اللوارم المسيراد
 اهداودا على (٥٠٠٠) خمية آلات دينار في المرة الواحدة ،
- ب، يستثنى من احكام الفقرة (أ) من هذه العادة اللوازم النى بنم شراؤها وبنا"

 لاحكام هذا النظام لاهدائها لزوار الجامعة والونود القادمة البها ، كمسسا

 تستثنى من تلك الاحكام اللوازم التي بنم شراؤها ونقاً لاحكام هذا العظسام

 ليحملها المسؤولون في الجامعة عند سفرهم الى خارج المجلكة لمقدمهها

 كهدابا باسم الجامعة للجهات التي بزورونها ،
- يتم اتلاف اللوازم غير المالحية وتنطب قيودها كما تنطب قبود اللوارم المنسودة ونقاً للاحكام والملاحيات التالييه: ---

المادة (٤٧)

- بقرار من المساعد بنا على توصية مسببة من لجنة مولعة برئاسة مدسسسر اللوازم وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة يعينهما الرئيس وذلسسك اذا كانت القيمة الاصلية للوازم المراد اتلافها أو اللوازم المغتودة لا تربست على (١٥٠٠) الف وخمسماية دينار •
- بقرار من العميد المختص او المدير ، حسب مقتضى الحال اذا كانت اللسوازم
 تقتضي الاتلاف السريع ، وكانت قيمتها لا تزيد على (٢٠٠) ثلاثمائة دبنسار
 على ان يقدم قرار الاتلاف الى الرئيس متضمناً كشفاً بالمواد التى تم انلانهسا
 أسباب الاتلاف ،
- ٧٠ بقرار من الرئيس بنا على تومية مسببة من لجنة بولفها لهذا الغرض برئاسة عميد الكلية او مدير الدائرة الادارية المعنية باللوازم وعضوية اثنسين من العاملين في الجامعة على ان يكون احدهما من دائرة اللوازم اذا كانت القيمة الاملية للوازم المراد اتلافها أو المفقودة لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسسسسة الاملية للوازم المراد اتلافها أو المفقودة لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسسسسة
- بقرار من المجلس بنا على توصية مسببة من اللجنة المنصوص علمها فسسسي البند (٢) من هذه الفقرة وذلك اذا زادت القيمة الاصلية للوازم المسسسراد اتلافها او المفقودة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دبنار ، تتم عملية اتلاف اللوازم غير العالجة من قبل لجنة بولفها المدير علسسسي ان تشكل هذه اللجنة برئاسة ممثل عن دائرة اللوازم وعضوية ممثل عن كل مسن الدائرة المالية والجهة التي تعود لها اللوازم المراد اتلافها .

Spilie 156

المانه (٤٨) -

تنظم مستندات اخراج باللوازم المنى ثمّ التصرف بها بالبيع او الاهداء ، او الاتلاف أو الفقدان ، بمقتضى احكام هذا النظام ويشار فيها الى الطربقة التى تمّ بها التصرف باللــــــوازم وتشطب بعد ذلك من القيود حسب الاجراء ات والاســـــول

المعمول بها

John in it

الغصل الثامن

الاشراف على اللوازم ومراقبتهـــــا

المانه (٤٩) ـ

المادة (٥١) ـ

. . . المادة (٥٢) ـ

المادة (٥٣) ـ

المادة (٥٠) . أ . اذا نقل أى امين مستودع فيتم تسليم اللوازم فبسسسسه الى امين المستودع الجديد بموجب قوائم جرد مطابقسة لقبود المستودع او للقيود الرسمية لتلك اللوازم بتسسم توقيعها من الطرفين معا وبعادق الرئيس المعاشر علسر نوقيعهما ٠

ب. اذا تعذر القيام باجراء ات التسليم المنموص عنها فسسي الفقرة (أ) من هذه المادة فيتم جرد محتويات المستودع من قبل لجنة يعينها المساعد لهذه الغاية ويسلسسم المستودع من قبل اللجنة الى المسوول الجديد ونقا للقوائم التى نظمتها ٠

ج . اذا ظهر أى زيادة أو نقص في اى من عمليات التسليم أو الجرد المنموص عليها في هذه المادة تنظم قوائم مستقله لكل مسن الزياده أو النقص توقع من جميع الاشخاص الذين اشتركوا بتلك العملسة .

يكون العميد او العدير مسوولا عن الإشراف على اللوازم المصروف لكليته او دائرته ومراقبتها ومتابعة كيفية استعمالها وحسسسن الاستفادة منها في الاغراض المقررة لها ٠

على حميم امنا ، المستودعات والموظفين الذين تناط بهم اعمسال امنا ، المستودعات او تعهد اليهم لوازم ان يقدموا كفالات مالبسة ممدقة من كاتب العدل بالقيمة التي يحددها الرئيس على سسب

يمدر الرئيس التعليمات الخاصة بمهام ومسوّليات أمناه المستودعات وجرد لوازم الجامعة وموجوداتها •

And the second of the second o

الفصـــل التاســـع

احكسسام عامسسة

المادة ٤٥ - يحدد الرئيس الجهة المخولة بالنوقيع نيابةعن الجامعة على العقود والاتفاقيات الني ننظم ننفيذا للترارات الصادر عن اللجنة واللجان الفرعمة المنصوص عليها في هذا النظام .

الماده ٥٥ ــ لا يجوز اجراء أي محو أو حك أو شيطب في الدماتر أو السيجلات أو الطلبات أو المستندات المتعلقية باللوازم والمواد المكنيه أو القيام باي أضافه اليها أو بين سطورها ، ويجب أن بنم التصويب لاي قد بالحبر الاحمر وأن بوقع عليه الشخص الذيقاء به ، بالإنساعة الى بوقيع الشخص الذي سلم الوازه او المواد المكتبية التي وقع الخطأ في قيدها .

المادة ٥٦ ــ اذا تسبب أي من العاملين في الجامعة أو منسواهم في فقد أو اللاف أي لوازم أو مواد مكتبية أو الشغال عن قصد أو بسبب الخطأ أو الاهمال وكانت قبمة هذه اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الاسفال نزيد على مائه دبذار بشكل الرئيس لجنة للتحقيق في الموضوع تقدم تنائجه البه لاتخاذ القرار المناسب بشانه حفاظًا على أموال الجامعة وأماادا كانت بلك التيمة أو الكلفة أقل من مائة دينار فيعخذ القرار المناسب

اوكانت معدد الناجير أو الاستثمار كما يتسم استنجار مثل تلك الاموال نفطية حاجات الجامعة ونة الشروط والتعليمات التي تصدرها المجلس لهدده الغايسيسية .

المادة ٥٨ مل للرئيس اصدار التعليمات التنفيذية اللازمة لبطبيق هذا النظام على أن لاتتعارض مع احكامة أو نخالف

الحسين بن طلال

1947/1./18

نائبرئيس الوزراء ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الداخلية ووزير الداخلية بالوكالة وريد الراء الماء ويد الماء	وزيسر دولة للشؤون البرلمسانية د • مسسامي جودة
وزيسر وزيسر وزيسر وزير العمل والتنمية الاجتماعية التخطيسط المواصسلات ووزير التموين والصناعة والتجارة بالوكالة ومناطقة والتجارة بالوكالة ومناطقة والتحال المال الم	وزیــر الزراعــه مروان الحمــود د
وزيسر وزير الاوتاف والشؤون وزيسر المطأ الماء والمدسات الاسلامية شؤون الارض المطأ المسائدية شؤون الارض المطأ مروان دودين المهندة والشروة المدنية والسر وزير الطاقة والشروة المدنية	وزيـر الماليـة د، حضا عوده
النقسل ووزير التربية والتعليم بالوكالة د. هشام المخطيب المهندس اهبد دختان د. ناصر الدين الاسد د. هشام المخطيب	وزير الإملام والثقافة والسياحة والإثار م عدد الفطيب
بيئة الشيباب التخطيط الصحبة	وزير الشــــؤون البلدية والتروية وال يوسف هبدان

مى وفسين لعفعل مس المختلك لنعالا بالهاسمية

ربناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٤/١٠/١٠ ناسر بونسع النظمام الآسي: -

نظام رقم ٦} لسنة ١٩٨٧ نظام اللوازم والاشتغال في جامعة العلوم والتكنولوجيسيا الاردنية

صادر بمقتضى المادة ٦ من قانون جامعة العلسوم والتكنولوجيا الاردنية رقم ٣١ لسنة ١٩٨٦

المادة ٧٧ ــ يتم نجراني أموال منقولة أو غير منقولــ قنعود ملكينها للجامعة أذا كانت غانضه عن حاجهـــ الدفر البيمي هذا النظام (نظام اللوازم والاشتغال في جامعة العلوم والتكنولوجيا الاردنية لمــــنه ١٩٨٧)

"أذة ٢ ــ يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردتفي هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم مدل القرينه

جامعة العلوم والبكنولوجيا الاردنيه . مجلس عمداء الجامعــــــه . وستشفى الجامعــــــه . المستشنم امين عام الجامعــــــــه . الإمين العــــام اي وحدة من وحدات الجامعة • ونشـمل المستثــغى الوحـــدة مدير الية وحدة من وحدا شالجامعة الاداربـــــة . وتشمل مدير المستشغى والامين العام . مدير وحدة الشؤون المالية في الجامعة . مدير الشؤون الماليـــة : دائرة اللوازم الاموال المنتولة الخاسه بالجامعة والحدمسسات

القمسل الثانسسي

المادة(١) تتوليى دائىسسرة الهندسيسة فيالجامعية ما يلسي:-

تنفيد الاشفال الخامسة بالجامعسسة •

اما مباشرة بواسطة الدائرة أو بالاشتراك مع متعهدين أخريــــــن

ج • فحص الاشغىسال الخادة بالجامعة وتسلمهـــــا •

المادة (٧) تتولى دائرة الميانة مســؤولية القيــام بأعمال الميانـــة للاشغــــــال الخاصـة بالجامعـة اما مباشرة او عن طريق المتعهدين وفقا للصلاحيــــات المنصوص عليها في هذا النظام •

فيذلك تنفيسذ الاشغال بأفضل الاسعار والشسروط ودرجة الحسسسودة باستدراج عدد مناسب من العروض كلما أمكن ذلك :-

دائرة الهندسة أو مدير دائرة الصيانية اذا كانيت كُلْفِ الإشغال لا تزيــد على (١٠٠٠) الف ديئــار •

بقرار من مدير المستشفى أو الامين العام اذا كانت كلفية الاشفيييال لا تزيسه على (٢٥٠٠) الفين وحْمسمائة دينار

بقرار من الرئيس اذا كانت كلفة الاشغال لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسسسة

بقرار من العميد أو المدير بناء على تنسيب احسدى اللجسان المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة اذا كانست كلفسة الاشفسسال لاتزيد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينسار ، وبقرار مسسست الرئيس بناء على تنسيب احدى تلك اللجان انكانت كلفــــــة الاشغال تزيسد على (٥٠٠٠) خمسة الأف ديلسار ولا تتحساوز (١٠٠٠٠) مكسرة الاف دينسار

تنفيذا لاحكام البند (٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة يشكل الرشيب لجنبة يسشعرك في كل منها ممثل عن كل من دائرة الهندسسسة ودائرة الميائية والكليبة أو الوحيدة الاداريسية المعنيسسسية بالاهبيقال المراد تنقيسكما ، وذلك بتنسيسيب من العميسسيد أو المدير المعنى ، وتعمل كل من هذه اللجان لمادة عننة واحدة قابلة للتجديد مرة واصدة وتعقب أجتماعاتها بحمسور جمسع اعضائها ، وتتخسسه قراراتها بالتنيسب للجهلة المختصلة بملاحية تنغيس الاشتقال بالاجمساع أو بالاكثريسة •

اذا زاست كلفة الاشغال المراد تنفيسذما على (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينسسار فيتهم تنفيذها عن طريق اللجنة وفقا لاحكام هذا النظام •

المادة(٩) يقدم طلب تنفيسذ الاشفسال الى دائسوة الهندسسة على أن يتسسسم تنفيسة الاشفال التي تتجاوز كلفتها المقدرة (٥٠٠) دينـــــــار بطلب من الرئيس أو العميسد أو المدير أو ممن يقومُسسه أي ملهم بذلك -

المادة (١٠) تنفــــذ اشغال الجامعـة باحـدى الطرق التاليـة :-

التنفيـــذ المباشر بواسطة دائرة الهندسة أو دائرة الصيانة •

طرح العطاءات وفقا لاحكام هذا النظـــــــــام

ج، التلزيسم المباهر بدون عطيسيسيسياء ،

القميسل التاليسث

المواد المكتبي

المادة (١١) تتولى المكتبسة المسسووليات والمهام التاليسسسة:-

وتسلمهنا وتسجيلها وتخزينها وحفظها والمحافظة عليها وتجليدهسا وصيانتها وجردها واعارتها والاشراف عليها ومراقبسة استعمالهــــا واهداؤها وتبادلها وفقا لاحكام هذا النظام ا

٢٠ الاتمال بممادر توريد المواد المكتبية من ناشرين وموزعيــــــن ومكتبات تجارية داخل المملكة وخارجها وتزويداللجنة واللجــــــان والجهات الأخرى المختصة بالمواه المكتبية بالمغلومات التى تتوافىسر لديبها عن تلك المصنادر •

المادة (١٢) تقدم طلبات شراء المواد المكتبيسة الىالمكتبسسة ، على أن يتمُمسسن طلب شرائها وصفا وافينا لهمسنا

المادة (١٣) يتم شـــــراه المواد المكتبيــة وفقـا للملاحــيات التاليــــــــــة والاستعار وبدلات الاشتستراك :-

شراء مواد مكتبيسة لاتزيسد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة ديلسسسار في المرة الواحدة ، ولسه شراء مواد مكتبيسة تزيسسسس قیمتها علی (۵۰۰) دینار ولا تتجاوز (۵۰۰۰) دینار ، بلسسا، على تومية مسبقة من لجلة يؤلفها الرئيس من ثلاثة من العامليــــــن في الحامعية لمدة سنة واحدة قابلة للتحديد ،

٢- الأشعراك في الدوريسات المحلية والعالميسة وتجديسه الاهسسعراك فيها بأفضل الشروط والاسعار وبدلات الاعتراك والمسا

وله في خالات على الدراهينية التقويش أي من العامليين في الجامعية أو غيرهم هراء مواد مكاتبيته من خارج المملكية الا دريد قيمته

(٥٠٠ خمسمائة دينسار ، يتم شراء المكتبات الخاصة والمخطوطات والمجموعات والدوريات القديمة التى تزيد قيمتها على (١٠٠٠) الف دينار بقرار من لجنة يؤلفها الرئيس من ثلاثــة

، _ الشخاص بين داخل الجامعة أو من خارجها برهابي أن يكونوا من المتطمعيـــــن والخيرام في العواد السراد هراؤها ، وتخفيع قوارات هذه اللَّجنة للتمديق ولقسا

لاحكام هذا النظام.

ج. يتم شراء المواد المكتبية التي تريد قيمتها على (٥٠٠٠) خسة الاف دينار ولا تتجاوز (٢٠٠٠) عشرة الاف دينار بقرار من الرئيس بناء على تنسيب لجنة يشكلها من العاملين في الحامعة.

هـ اذا زادت القيمـة المقـدرة للمواد المكتبيــة المطلـــــوب شراؤها على (١٠٠٠٠) عشـرة الاف دينـار ، فيتـم شراؤهــــــا عن طريق اللحنـة وفقـا لاحكـام هـذا النظـام ،

المادة (١٤) تتولى لجنسة يؤلف سيا مدير المكتبسة من شاشة من موظفيه سيا مسؤولية تسلسم المواد المكتبيسة المسوردة للمكتبسية الأكانت قيمتها لا تزيسد على (١٠٠٠) الف دينسار ، واذا زادت القيمة على (١٠٠٠) الف دينسار ، واذا زادت القيمة يؤلفها الرئيس بناء على تنسيب من مدير المكتبة ، وتقسوم كل من اللجنتيسن بتسلم تلك المواد وفقا للشسسروط والموامقسات وسائر الامور الواردة في قرار ادالسسسة عطساء تيربده إيالعقود والاتفاقياتالتي أبرمست بشنائها والقرارات المتعلقسسة

المدير المكتبة اهداء ما لايزيد. عن (٢٥) خمسة وعدين كتابا منعناويسن مختلفة للجهة الواحدة ، وبنسخية واحييدة منكل عنوان ، على أن لا تزييد قيمية ما يتم اهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠) مأئة دينيار ، وأن لا تتجاوز قيميسة ما يتم اهداؤه في المينة (١٠٠٠) الفدينسار .

١٠ للرئيس بناء على تنسيب مديسر المكتبسة اهـــــــداء ما لا يزيب على (٢٥٠) مأنتيسن وخمسين كتابا من عناويسن مختلفة للحبسة السواحدة بنسخة واحدة من كل عنوان على ان لا تزيبه قيمة ما يتم اهداؤه في المره الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠٠) لبهنار ، وأن لا تتجاوز قيمة ما يتم اهداؤه في المنة على (٥٠٠٠) خمسة الاخه دينار ،

آذا زاد عده الكتب السمراد اهداؤهسا على (٢٥٠) مأنتيسسن وخمسين كتابسا من عناويسن مختلفة للجهسسسسة المواحدة ، فيتم الاهدا، بقرار من المجلس،

ب، يكون اهداء ألكتب من مكتبئة الجامعية للمؤسسات والهيشات الثقافية ذات النفيع ألمام ، ولا يجوز اهداؤها للاستسساد النفيع النفيع الخاص أو التي وتعمينيل صن أهسل الربيع أو الكسيت المادي •

المادة (١٦) أعدنه إلاف النواد البكتينية فيس القابيلة للتربيسية المادة (١٦) أعدنه إلا المكتبة المعادة المسام السيد المعادة المادية وقا الاحكسيسيام والملاحيات التاليسة :-

منالاف من المراز الحل معاشر المنافعة في الما من على دومية طفي المنافعة الم

8-207 a : 1 ali

بقرار من الرئيسس بناء على توصيــة خطيــة مســببة مــــــــــــــن	
لحلية بالفيا برئاسة مدير المكتبسة وعضوي	
النسب مرموظفي الجامعية ، إذا كانست القيميسيسية	
الاصليسة للمواد المكتبية المسراد اتلافها أو المفقودة لا تزيسسست	
على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينسار	

- بقرار من المجلس بنا، على تومية خطية مسبب من المجلس بنا، على تومية خطية مسبب من لحنة يؤلفها المحلس اذا زادت القيم المحلسات الاصلية للمواد المكتبية المراد اتلافها أو المفقودة على --ى (.) خمسة الاف دينار ،

القميل الرابسييي

المادة (١٧) أ، تؤلف في الجامعة لجنة تسمى (لجنة العطاءات المركزيـــة يتم تشكيلها على الوجه التالي :الاميــــن العــــام رئيـــا مدير الشؤون الماليـــة عفـــاوا مدير دائرة الهندسة في الحامعـــة عفـــاوا مدير اللـــازم تمثل عن الكلية أو الوحــازم تالادارية المعنية بالعطاء يسميه العميــد أو مدير الوحدة الادارية المعنية .
الادارية المعنية بالعطاء يسميه العميــد الثنين من العاملين في الجامعـــة عضويـــن يختارهما الرئيس لمدة سنة واحــــــة تقابلة للتجديــد تقابلة للتجديــد قابلة للتجديــد .

يعين الرئيس بتنسيب من الامين النام امين سر متغرف المنتقدة من موظفي الجامعة ، يتولى حفظ القيود والسجلات والملفات الخاصة باعمال اللجنة وبالعطاء ات والمعاملات المتعلق بها ، ويكون معرولا عن تدقيق نماذج العطاءات والإعلامات العائد من مددها وتدقيق مرفقاتها ، ونشر تلك الاعلام ات ومتابعتها والتحقق من نشرها قبل فتح العط

Spin in is to

ويعين الرئيس العدد اللازم من الموظفين لمساعدة أمين س اللجنة إذا اقتضت الحاجسة ذلسك

تتولى اللجنسة مسؤوليسة شراء اللسوازم والمواد المكتبيسسسسسسة وتنفيذ الاشغال اذا كانت قيمتها أو كلفتها المقدرة تزيسسسسد على (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار ، وذلك عن طريق العطاء ات الــــــتى تطرحها وفقا للاحكسام والاجراءات المنصوص عليها فيهذا النظسسسام وتكون قراراتها خاضعة للتمديق كما يلي:-

اذا كانت قيمة اللسوازم أو المواد المكتبيسة المراد شراؤهما أو كلغسسة الاشغال التي يطلب تنفيذها في قرار الاحالة تزيده على المسالدي (۱۰۰۰۰۰) ملیون دینسار ، فیتسم تصدیقها من قبسل مجلسسس التعليـم العـــالي•

ب، ترسل اللحلة القرار الذي تصدره باحالة أي عطاء الى الجهسة المخولسة بالتمديق عليسة بُمقتضى احكام هذه المسادة ، وذلك خلال اسبوعيسسان من مدوره ، وثرفق به التقارير التي تتشمن الدراسات العي أحريــــــت للعطاء فيحال وجودها واذا لمتمدر تلك الجهة قرارهما خلال ثلاثيسن

بالرغم مما ورد. في المادة (١٨) من هذا النظام للجنة شراء لوازم أو مواد مكتبية اللوازم أو المواد المكتبية أو تنفيذ الاشقال المطلوبة دون طرح عطاءات ، وذلك في أي من الحالات التالية بعد استدراج عدد مناسب من العروش ، على أن يتــــم عرض قرارات اللحنة العي تتخذها بمقتشي هذه المادة على الجهة المخول بالتمديق على تلك القرارات حسب قيمتها أو كلفتها وفقا لاحكام هذا النظام ا ا في أي حالة استثنائية عامة وطارئة يقدرها الرئيس ، وتتطلب مواجهة اجراء ابير عاجلة الإجمعيل التأجيب لوم الماء الماد الما

هموملة لوالياً تقرار . توجهد المعالي للوازم : أو المواد المكتبية :أو الإشفال أو التقليل مست ر --- التنويخ فيهان أو للتوفير الهي القطع التبديلية او لتوفيل الخبرة لدى العامليسان في الجامعة في استعمال اللسوازم الوراي مواد او الجهزة الطاري وتشفيلها

many the bear manual and base that a language state and their annetty theirant among and things alleged to be about mand go a very ample of agreeme integ the plant his all the shall had gillid? it an occasi exclusion actilital is given the fill the bearings ومقايحتها والمتعقق من اشوها فيؤر فقع العطسيب

لشراء قطع تبديليـة أو اجرًاء مكملـة أو الات أو ادوات أو لـــوازم أو مهمات لايتوافــر أي منها الالدي مصدر واحــد بدرجــــة الكفاءة أو الجـودة المطلوبـــة •

للحمول على خدمات فنية أو هندسيسة متخمصة أو استسسخدام خدمات مهلية أو خبرات علمية لا تتوافىسر الا لسدى جهسسة واحدة بالكفاءة المطلوبة أو المستوى المقرر

أو تقديسم خدمات اذا كان ذلك يتسم بالتعاقسد مع مؤسسسسات حكوميســـة أو تربويـــة أو ثقافيــة أو كانت أسعــــــــــــار تلك اللسوازم أو المسواد المكتبية أو كلفة الاشقى أو أجبيور الخدميات المطلوبية محددة من قبل السلطات الرسمية ،

اذا كانست اللسوازم أو المسواد المكتبيسة أو الخدمسسسات أو الاشغال المطلوبية لا يمكن شراؤها أو الحمسول عليهسسما أو تنفيذها الا من مصدر واحسد ٠

لشراء المواشـــــــي والدواجـــــن الحيـــة ،

حه لتزويد المكتبة بالمواد المكتبية بالتعاقد الدورى مسسم الناشريسن والموزعين والمكتبات النجارية فيداخل المملكسسسية

ط اذا كان شراء اللسوازم أو المواد المكتبيسة أو الحمسول علسنى الخدمات أو تنفيـذ الاشغال ، يجب أن يتـم من مصدر صعيـــن استنـــادا الىنس قانوني' ملزم أو بموجب عقد قرش أو تمويسل ،

المادة (٢٠) لا يجيسور لاى جبسة في الجامعسة تجزئسة اللسوازم المتماثل المطلبوب شراؤها بمقتضبي احكام هذا النظيام ، الى صفقي تحديد حاجتهما من اللوازم خلال المنهة في مدة لا تتجـــــاوز اليسوم الأول من شهر نيسسان من تلك المنسسة ، وذلك لتمكيسن دائسسسرة اللبوازم من توفيرها لها في صفقة واحدة وفق احكام هذا النظبام •

يجرى توريسد اللسوازم والمواد المكتبيسة وتنفيسنذ الاشفسسنال المانة (٢١) أ بموجب شيروط عامية تقررها اللجلة لهذه الثايية ، تتشميسيين كيفيسة تسديد أثمان تلك الليسوازم أو المسواد وكلف سيسسة الاشتقال واجراءات تسلمها من المتعهدين ، وتمديد مدة التسليم وتحديد التعويفسات عن التأخيسر في التوريسسيد أو التنفيسية ، وحالات وهروط الأعفيساء أملها كليسًا أو جزئيسسا واقمان لنسخ العطاءات ووالإعقاءملها وسائسر الامسور المتعللسة بالإجراءات التنفيذيسية للعظاءات التي تقسرر اللجنسسسية أو اللجيان الإطرى احالتها

بِ - تقدم المروش مرفقـــة بالشروط العامة والخامة بأى مطاء ، وذلك تحبت طائلة رفضها ، وتعتبر تلك الشروط جزه ا من العقد الذي يبرم مع المتعهد •

أذا كانت قيمة اللبوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الاشغال في قسرار الأحالسة لا تزييد على (٥٠٠٠٠) خمسين الف دينار ، فيتم تصديقها من قبـــــــل

اذا كانت قيمة اللبوازم أو المواد المكتبيسة أو كلفة الاشغال في قرار الاحالسة تزيد على (٥٠٠٠٠) خمسين الف دينار ولا تتجاوز (١٠٠٠٠٠) مليون دينسار فيتم تمديقها من قبل المجلس •

المادة 11

4140

القمسل الخامسسس

مادة ٢٣ براعيى عنيد طرح اى عطاء ان تحقيق شروراه ومواصفاته واجراء اته مهيداً المنافسة للجهات المؤهلة والقادرة على القيام بالالتزاميات المطلوبيية في العطاء واعطاء مدة كافية لنليك الجهات لدراسية وثائييييييييية العطاء وتقديم العروض ليه ،

المادة ٢٤ يجب انتكون جميع الوثائسق المتعلقة بالعطاء ات والعقسود والاتفاقيـــات العى تبرم بشأنها وسائر الوثائسق والمعاملات والمراســــلات المتعلقة بها باللغــة العربيــة ، على أنـه يجوز للجنــــــــــــــة أن توافــق على أن تكون المخططـات والموامقـات والتقاريــر الفنيـــــة المتعلقـة بالعطـا، باللغـة الاتجليزيــة المتعلقـة بالعطـا، باللغـة الاتجليزيــة ،

مادة ٢٥ أ، يخمص مندوق محكم وفقا للنموذج الذي تقرره اللجنسة يحفظ لدى رئيسها لابداع عروض العطاءات فيسسسه ويكونك ثلاثمة اقفال بمفاتيح مختلفة يحتفىك كل من رئيس اللجنة ومدير اللسوازم ومدير الشرون الماليسة بواحسد ملها ، ولا يفتح المندوق الا بحضور اللجنسسة بنمابها القانونسي في الموعد المحدد لفتح العطاءات ،

ب و يبودع المشعركون في اى عطياه عروفهم في صليدوق العطاءات في ظروف مختومية مبينا على ظاهير كيل منها رقم الدووة للمدليات المدليات التبليسية ويجوز لاى مشعرك سحب عرضه بمذكرة موقعة منه ويودعها في صندوق العطاءات قبل الموعد لفتيح العطاء و

> المنظمة - المنظمة المنظمة

للجنة تخفيض نسبة الكفالة أو التأمين المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ، ولها كذلك عدم اشترافع تقديم الكفالة أو التأمين في أى عطل المساء أو تقديم مبلغ مقطوع فيه ، ولها اعفاء المشتركين من خارج المملكة فسي أي عطاء من تقديم الكفالة ،

يفتح مندوق العطاءات في الموعد المحدد لذلك بحضور النصــــاب القانوني للجنة وتفض ظروف العروض وتقرأ الإسعار المقدمة فيها من قبــل رئيس اللجنة ، أو من قبل من يكلفة من اعضائها ، ويخدم كل عــــرض مع مرفقاته بخاتم اللجنة ، وتنظم خلاصة للعروض تتضمن اسماء المشتركيــن في العطاء ، ومقدار قيمة الكلفة المقدمة بكل عرض والكفالــــــــة أو التأمين المرفق به ، وأى معلومات اخرى تراها اللجنة ضرورية ، وتوقــع تلك الخلاصه من قبلها .

المادة ٢٧ أ.

- للجنة دعوة المشتركين في أى عطاء الى حلسية فتحسيم دون أن يكون لاى منهم حق الاشتراك في اعمال اللجنة أو التدخل فيهسيا في أى صورة من الصور ، بما في ذلك الاعتراض على أى اجراء تتخسيده أو تقديم الملاحظات بشأنه •
- ب. للجنة تأجبل فتح صندوق العطـاءات لمدة لا تتجاوز (٧) سبعة ايـــــام بعد الموعد المحدد لفتحه ، على أن تبين اسباب التأجيل في قرارهــــــا
- اذا طرح عطا، وكان عدد العروض المقدم الله يقل عبن ثلاثة ، فيترتب على اللجنه في هذه الحالف اعادة العروض الى امحابها دون فتحها والاعلان مرة اخصرى على العطاء ، وإذا كان عدد العروض الواردة بعصالعطاء ، وإذا كان عدد العروض الواردة بعصل الاعلان الثانسي يقال عن اثنيسن ، أو كانست تلسلا العروض غير مناسبة لاى سبب من الاسسباب ، أو كانست العسروض غير مناسبة لاى سبب من الاسسباب ، أو كانست أو مقبولة ، أو كانت العدروض ناقمة وتعذر اكمالها أو مقبولة ، أو كانت العدروض ناقمة وتعذر اكمالها فيترتب على اللجنة في أى حالة من هستذه الحالات رفع الامر الى الجهة المخولة بالتمديق على القرار، ويجوز لتلك الجهة بناء عنى تنسيب من اللجنة الموافقة على القساء العطاء وتكليفها بشراء اللحوازم أو المواد المكتبيا أو تنفيذ الاشغال المقررة عن طريق التلزيم العبائر بعدا التفاوض مع المتعهدين على أفضاء والمسائر بعدا التفاوض مع المتعهدين على أفضاء والمسائر بعدا المسائر على المسائر على المسائر والمسائر على المسائر على أف

John Commission

يترتب على اللجنــة التقيــد عنــد الاحالــة بالفــــــل العسروض المستوفيسسة لشسروط دعسوة العطبساء وألسسسسب الاسعيبار ، مع مراعباة درجية الجبودة المطلوبية وامكانييسيية التنفيسة ضمسن المسدة المحبسددة ومسسدى قسدرة المتعبسسسد أو المقاول أو المستثار للقيام بالعسمل المطلسسوني حسسب الشروط والموامقات

ب، اذا وجسدت اللجلسة أن الاسسعار المقدمسة في أي عطسسسا، مرتفية أو لا تتناسب مع التقديسرات الموضوعسسسية للسوازم أو المسواد المكتبيسة أو الاشغسسال المطلوبسسسة فيترتب عليها اتخاذ احد الإجراءات التالية:-

التفاوش مباشــــرة منع صاحب العنرض الاقبرب الىالتقديــــرات الموضوعية لتخلييش اسعاره الىالمقدار الذى تراه اللجنيييي

الشاء البطياء والتفاوش مباشييرة مع الذييين أشعركي والمستوا فيــه أو مع غيرهـم للحمـــول على الاسعــار والشــهــرول المناسيسة ، وتلزيسم اللسوازم أو المسواد المكتبيسسي أو الاشقال المطلوبية بموجب تلك الاسعار والشروط •

تخضع القسرارات العي تمدرهسا اللجنسة بمقتضست أي بنسند من البلسود ١ ، ٢ ، ٣ من الفقسرة (ب) مسسسن هـذه المادة للتمديــق منقبل الجهــة المختمــة بذلــــــــــــ بموجب أحكام هذا النظيام •

للجلسة الاستعالة بأي خبيسر أو فلسي أو ذي اختصاص مسمون العامليين في الجامعية أو فيرهم في دراسية أى عطي أو العبروش المقدمة فيسه أو أي موضوع آخير مما يدخييسيال خمسن اختمامها بمقتضى احكام هذا النظسام وتصبرف لذلسسك الخبيسر أو الفنى أو صاحب الاختصاص المكافأة العى يحسسند الرئيس مقدارها ، بناء على تنسيب اللجنسة ، على انسه لا يجسسون لبيه الاتمال بأي من دُوي العلاقيــة أو المصلحيـة في العطــ أو الموضوع الذي كلسف بدراسسته أو مناقضسستة فيس ألا يحضور اللجنة أو من يقوش اليه ذلك من اعضائها ٠

لا يقبسل العصرض الذي يقسدم بعدد التاريسسخ المحسسسدد لتقديسم العسروض، ويشسترط في أي عسرض أن يكسسسسون موقعيا من مقدميه أو وكيليه القانيوني بموجيب وكاليسيسية

لا يجبوز لاى من العامليسين في الجامعية الاشتراك في أى عطسيسا، أو تنفيلًا أشغال للجامعة ٠

ب. لا يجهوز أن يشهترك أى شخه ما في ذلك اعضها اللجنسة في اصدار قرار احالسة أى عطاء للجامعــــــــة أو شراء لِسوازم أو مواد مكتبيسة أو تنفيسـذ اشغـــــــــــــال لها اذاً كان بينسه وبين احسد المتعهسدين المحال علىهسسم

يذلك يبلغ المتعهد الذي أحيدل عليده العط التصديـــق ويؤخـــذ توقيعـــه أو توقيـــــع وكيلــــــــــــــه القانوني المغوض البه التبليسغ ، واذا تعذر تبليغــــــــــــه بهذه الطريقــة فللجنـــة اجـراء التبليـــغ بواحطـــــــــــة النشسر في محيسفة يوميسة محلية واحسدة على الاقسسسل

يحتفيظ مديسر الشيبؤون الماليسة بالكفالات والتأمينات النبسى كفالــة حسـن التنفيـــذ وكفالــة الميانـــــة ، وتـــــــــاد الكفالات والتأميلات الاخرى التي قدمها الاشخاس الذسيسين لم تقبل عروضهم اما بالبريد المسجل على عناوينهـــــم المبينسة على عروضهم أو تسلسسم النهسم بالذات مقاسس تواقیعہــم علی تسلمہا۔ •

المادة 11

ترفيسق بالعطياء ، وذلك تحت طائلية رفضه •

Y1A.

ج • يجموز للجامعة شمراء الملكيمة الأدبيمية والغنيمسميمة وفقا لاحكام هذا النظـام ٠

بعسد تمديسق قسرار الاحالسة منالجهسة المخولسسسسة أو بواسطــة التلكـس •

ب، : يقدم المتعهد الذي احيل عليه العطاء كفالــــــــــة حسسن تنفيـــــــٰذ تعادل (۱۰٪) من قيمتــــه أو كلفتــــــــــــــــة وذلك خلال المدة المحسددة فيهذا النظام ، على ان تكبون الكفالسة ساريــة المفعـول للمبـدة المقـررة في قـرار الاحالة ٠

المانج ٣٥

- د. تحفيظ العينات التي قدمت من قبل الشخص الذي احيــــل عليـه العطاء لدى أميـن سر اللحنـة ، وتعـــــاد العينات الاخرى الى أصحابهـا ، وتصبح ملكا للجامعــــة اذا لـميطلبـوا استردادهـا خلال ثلاتــة اشهــــــر من تاريخ الاعلان عن قرار الاحالـة ، ويتــمادخالهــــا في قيود وسجـلات الجامعــة وفقــا للامـــول الرسميــة المعمول بهـا .
- يوقع الشخص الذى احيصل عليه أى عطا، ، عقصدا لتنفيذه وفقا للشروط والمواصفات المقررة للصوارم والمواد المكتبية والاشغال المطلوبة في العطاء المحلوبة على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والامور الاخرى الواردة في دعوة العطا، وفي الوائد والمخططات المرفقة أو الملحقة به ، والاحكاما والاجراءات المنصوص عليها في هذا النظام تعتصر
- ب، لا يجسوز للمتعهد الذي أحيال عليه أي عطاه للجامع الذي أحيال عليه أي عطاه للجامع الذي أن يتنازل عنه أو عن أي جزه منه الى أي شخص آخل الله الى مسورة من الصور بدون موافق خطيات خطيات التي تقررها على أن تصدق موافقة اللجنة من قبل الجالة التي سبق لها ومدقت على قرار الاحالة ه

اذا لـميقـم العتعبـد الذي أحيـل عليـه العطــــا، بعب تبليغيه قرار اخالتسه مليسه بتوقيسيسع عقبسيسيد تنفيــذ العطـــاء ، وتقديـــم الكفالات والتأمينـــات المطلوبـــــة منه بمقتضى احكام هذا النظام خلال (١٥) يوما من تاريسسخ تبلينية قرار الإحالية فيعتبر مستنكفيها عن تنفيه العطاء ، ويصادر مبلع الكفالسة أو التأميسين السسسدي قدمه عنيد اشتراكيه في العطياء ، وللجنيلة في هيسينده الحالة أمنا أحالية العطياء على مقيدم العيرش الأفضيسيال بعيد العرض الذي قدميه المستنكيف وفقينا للاعتبيبيارات المنموس عليهسا في المادة (1/٢١) من هذا النظيسيا أو النباء العطاء واعادة طرحيه ، وتضعيسن المتعبيد المستنكيسية في الحالتين فرق السعسر وايسة مبالسسخ أو اشسسرار اخسسسرى تلحيق بالجامعية التيجية استنكافيه ، ويقرم المتعهيسيسية المستنكف أو المتخلسيف من الاخسيعراك في أي عط أواعمال للجامسة للمدة العىتقررها اللجل أن لا تقل عن ستسنة الهيسر أ

- اذا تخلصف المتعهد عن تنفيد العطاء الذي احيصل عليمه كليا أو جزئيما أو خالف أي شمصرط مصمصن شروط العقمد ، فيحق للجنمة أن تتخصمذ بحقمه الاجماء :-
- ١٠ مصادرة بعض أو كل المبلغ الذى قدمية ذلك المتعبدة
 ككفالية أو تأميسن حسين التنفيسة ، وقيسده ايسسرادا
 الحادمة المعلمة ا
- ب، تقدوم اللجندة بأى اجسرا، من الاجبرا، ات المنصوص عليه المسادة والمسادة (٣٥) من هذا النظلسام ، دون أن تكسون ملزمسة بتوجيسه أى اخطسار أو انذار الى المتعهسسسسد المستنكسيف أو المتخلف قبل تنفيسذ تلك الإجراءات ،
- ادة ٣٧ أ. اذا تعصدر شصرا، اللصوازم أو المصواد المكتبيصة من الاسواق المحليصة لعدم توافرهصا فيهصواء من حيث الكميصة او النوع او الجودة او تعصدا استيرادها وكانت مملحة الجامعة وماهيصات تألك اللصوازم أو المصواد المكتبيصة هما يجسب توفيط مرك للجامعة خلال مدة محددة فيجوز شراؤها المساب الاسواق الخارجيسة مهاشرة ، بنا، على تنديسات اللجناء أو اللجناء التاليدة :-
- بموافقة الرئيس ويتم الشراء في هذه الحالية مين ويتم الشراء في هذه الحالية مين الناملية وقبل لجنية من اثنين من العاملين في الحامعينية من اثنيني ، اذا كانت قيمة الليوازم أو الميواد. المكتبية الميراد شيراؤها لا تزييد على (١٠٠٠٠) عشيرة الإف ديليار .
- ٧٠ بموافقة المجلسس ويتم الشرا، في هذه الحالصمن قبل لجنسة من شكلاسة من العامليسن في الحامسسة اذا كانست قيمة اللسوازم او المواد المكتبيسة المراد شراؤها تزيد على (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينسار، ولكنها لا تتجاوز (١٠٠٠٠) مأنة الف دينسار ،

المادة ٤٠ أ٠

جِ • تكوت قرارات اللجان المنصوص عليهـــا في هـــــده المادة نهائيسة في حدود الصلاحيسات المحولسس لهسا ، على أن تراعسى احكسام هدا النظسسام فيمسسسا يتعليق مبيدأ المنافسية واستدراج العيروش

للرئيسس بنساء على تنسيسب اللجنسة الموافقسسسة علىن أن يدرج في دعيسوة العطيسيساء وشيسروط عقيسيسيد تنفيسته ما يلسي :-

المكتبيــة حـــب فيمتهــــا ،

١٠ زيسادة أو تخفيسيش كميسة أي لسبوازم أو مسواد مكتبيسسية أو أشغيبال تقسرر توريدهمينا أو تنفيذهميا للخامعينة بموجب عطياه احيسل بمقتضسي احكسام هذا الناسسسسام شريطية أن تحسب أسعسار الكميسية الزائسيدة أو المخففيسية يتليك الليوازم أو المواد المكتبيينة أو الاشغينييال بالاستسار المحمدة لها في العطساء ، وأن لا يتحسساوز محمسوع اسعيار الكميسية الزائيدة أو المخفضييية (٢٥٪) ميسين اسعسار كامسل الكميسة المطلوبسسة فيالعطساء امسسسسلا

٢٠ الاتفساق منع المتعبسيد السدى احيسل عليسه تنفيسسيد اشغال للحامعية ،على القيام باشغال امافي لم تكسين مُمسن البنسود المدرجسية في العطيسياء ولكنهسيا ذات عبلاقة مباشيبرة بالاشتغال المطبلوب تنغيب ذها بموجب على أن لا تتجاوز كلفتها (٢٥٪) من مجموع أيمة العطاء الاصلى . . الله تحاوز مجموع قيمة أو كلفة الزيادة المنصوص عليها في أي من البنديـــــن ١ - ٢ - من اللهرة أن من هذه المادة ٢٥٪ من مجموع قيمة أو كلفة العطـــــا • الاملي اليشترط اقرارها من قبل الجهة التي كانت قد مدقت على قرار احسالة العطاء ، وان تكون المخممات المالية متوافرة لتفطية تلك الزيادة ،

7114

4114

- اللــــوازم والاشـــغال الخاصــة بالجامعــــــــــة والسنتى يتسم توريدهسسا أو تنغيسسذها بعطسسسسساه وكذليك تسليم المستاعدات أو الهيستات •
- ب، يتسم تسلسم اللسوازم البتى يتسم شسراؤها بمسسورة مبهاشرة ، وكذلبك الاشتقال التحى تنقيب ذ بتلبيبك الصورة منقبسل لجنسسة أو أكسشر يشكلهسا العميسسسد أو المديــــر المختـــص حســـب مقتمــي الحالة ،
- على اللجنسة المشكلسسة لتسسلم أي لسوازم أو مواد مكتبيسة أو أشيخال تتعليق بالجامعييية بمقتضي احكيييام هـذا النظـام ، أن تنظـم محضـرا بذلــله خلال مــــدة لا تزیست علی (۲) ایسام من تاریسنخ تسسلم تلسسسسله اللـــوازم أو المـواد المكتبيــة ، أو الاشـــنال وتعطـــى نسخسه منيه للمتعبسيد وعلى اللحنيسة رفيض تسليسيم أى مسن اللسسوازم أو المسواد المكتبيسسة ، أو الاشتمال لذا كانست مخالفسة كليسيا أو جزئيسيسيا للموامغيسيات والشسروط المقسسررة ، وذلسك تحست طائلسسة المسسسواولية عن أى خسيسارة أو ضيسرر تتحمليها الجامعيسة من جيسرا ، مخالفة أحكسام هسنه الفقسرة ،
- ب، اذا تـــم رفسض تسملم أي لسموازم أو مسواد مكتبيـــة أو اشتقال لمخالفتهسستا للموامقيات والشروط المقسسيررة فيترتسب على لجنسة التسسلم تبليسنغ قسرراها بذلسسسسك للمتعبسد وليه حيق الاعتراض على القسرار خيلال (٧) ايسسام من تبلينسسه اليسم لسمى الجمسمة التيكانسمه قــد اصــدرت قرار توریـــــد أو شــرا، أو تنفیـــــــــد الاشـــــــــفال أو تلزيــــــم توريــــد أو تنفيــــد أى منها ، ويكون قرار تلبك الجهسه في الاعتراض نهانايسسسا ،

ج • تعتـــبر اللـــوازم أو المـواد المكتبيــة المـوردة للجامعـــة قبل تسلمها من اللجنة المختصة بحكم الإمانية ، كميسيا تعتسبر اللسسوازم والمواد المكتبيسسسة المرفوضيسة المخالفتها للمواصفيات والشيروط المقييررة آذا وجيبت فيمسيستودع تابيع للجامعية أو لديها بحكم الأمانية ايضييا ، ولا يجيوز لاى من العامليسن في الجامعسسة استعمالهسا أو استعمال جسزه ملهـــا بأى صدورة من الصدور ، وذلك تحبت طائلــــــة المســـؤولية التأديبيـــــــة ، وتضمينهــــــا التعــــــواِش عــن أى خســــــــارة أو ضـرر يلحـق بالجامعـــــــــة مـــــن جــرا، مخالفــــة احكام هذه الفقرة ·

يقدم المتعهبيد البذى قبام بتبليبييم ليبوازم أواشغيبال بموجب أي عطساء ، كفالسة ميانسة تعادل (٥٪) مسسسن

الفمـــل السابــــع

ادخال اللبوازم واخراجها وصرفها وبيعهما

واهداؤهما وشطبهما وجردها

يجبرى أدخبال اللبوازم فيقيبود المستودعات بعد تسلمهسسيسيا المادة ٢٢ أ٠ مباشرة ، على أن تكون معززة بمحضر التسلم أو بأمر شـــــــــرا، اللبوازم والفاتورة أو بوليصة الثحين الخاصة بها ، ومستلبب ادخال على النمسوذج المقسسرر موقعا مسن المسسؤول أو المسؤوليسن من موظفـــــي المســـــتودع •

Server described by the property of يوقعها الشخصالذي اصدر قسرار شرائهـــــــــــا

يتسم صدرف اللسوازم واخراجها من المستودع واعادة اللسسوازم المادة ٢٣ الفائضية أو غير الصالحية للمستودع على النمييييييي المقررة وفقسا للتعليمسات التي يمدرهسسا الرئيسسسسس

المادة ١٤٤

تبساع اللسوازم التى لا تحتساج اليهسا الجامعسسسسسة أو غيــر الصالحـــة بموافقــة الرئيمـس بواسطـــة لجنــــــــــة يۇلفى ـــا لىـدا القىرش من ئىلاثة من العاملىـــــــ للاحكــام التاليــة :-

بموافقية الأميين العيام اذا كان ثمين بييع الليسبوازم لا يزيسيسيد على (١٠٠٠) الف دينار ٠

دینــار ۰

تباع منتجات المشاريع الزراعيسية الخامسة بالجامعيسة المادة ٥٥ لهذا الغـــرض

مع مراعداة احكام الغقسرة (ب) من هذه المادة يتسم أهداء اللـــوازم من الجامعـة وفقـــا للملاحيـــات التالية : -المادة ٢٦ أ٠

يقرار من الرئيسيس اذا كانت قيمية الليسبوازم المسراد اهداؤهسيا أن لإيزيد مجموع قيمة اللـــوازم المهداة بهـــده الطريق....ة خلال السينة السواحدة على (٥٠٠٠) خمس......ة الإف دينـار ٠

بقــرار من المجلــس اذا زانت قيمـةتلك اللـوازم على(١٠٠٠) الــــف دينسار ، ولم تتجاوز (٥٠٠٠) خمســـة الاف دينــــــار في المرة الواحسدة ، على أن لا يزيسد محموع قيمسة اللبوازم المهسداة بهذه الطريقية خلال السنة الواحيدة على (١٠٠٠٠) عصرة الإف دينار ـ

القيمــــة اذا كانــت تلـك اللــوازم أو الإشغـــــال تتطلب ذلك ، على أن تكــــون الكفالـــة ساريـــــة المفعـــول للمـدة المقــررة فيقـرار احالــــة العطــــــا،

٣٠ بقرار من مجلس التعليب العالب اذا زادت قيمب التعليب العالب الدين المبراد اهداؤها على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينب المبرة الواحدة •

ب يستثل من احكام الفقرة (أ) من هذه المادة اللواري التي يتم شراؤها وفقا لاحكام هذا النظام لاهدائها للوار الجامعة والوفود القادمة اليها ، كما تستثل من تلله الاحكام اللهوام اللهوام التي يتمراؤها وفقا لاحكام هذا النظام الموازم التي يتملك المحلها وفقا لاحكام هذا النظام الموازم التي يتمل المحلها المحلولين في الجامعة عند سفرها الى خارج المملك قد لتقديمها كهدايا المالجامة التحديم الجامعات التي يزورونها والجامعات التي يروي والجامعات التي والجامعات التي يروي والجامعات التي والجامعات التي والجامعات التي يروي والجامعات

المادة ٤٧ أ - يتم اتلاف اللموازم غير المالحمسة وتشطمودة . - قيودها ، كما تشطب قيمود اللموازم المفقم وفق المودة وفقما اللاحكام والملاحيات التالية : -

بقرار من المديـــر اذا كانــت اللــوازم عائـــدة للمستشفــى وبقرار من الاميــن العــام اذا كانــت اللـــوازم عائــدة للجامعـــة ، علــى أن يصـدر القــرار في أى مــن الحالتــين بنا على توميــة مسبفـة من لجلـــة مؤلفـة برئاســـة مدير اللــوازم أو مدير اللــوازم فـــي المستشفىحــ مقتضـى الحال وعمويـة اثنيـن من العامليــن في الجامعـــة يعيلهمــا الرئيــس ، وذلــك اذا كانـــت في الجامليــن القيمـة الامليـة للـوازم المعقــودة القيمـة الامليـة للـوازم المعقــودة التربـد على (١٥٠٠) الف وخمــمائة دينــار -

بقرار من العميد المختصى أو المديد و حسب مقتضى الحال اذا كانت اللوازم تقتمي الاتلاف السريسيع ، وكانست قيمتها لا تزيد على (٣٠٠) دينار ، على أن يقدم قرار الانسلاف الى الرئيس متممنسا كشفا بالمسواد التى تم اتلافي واسباب الاتلاف ،

وسبب العرار من الرئيس بناء على تومية مسيرة من لجنة، يؤلفها لهسسنا الغرض برئاسة عميد الكلية أو مدير الوجدة الإدارية المعنية باللسوازم وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة ، على أن يكون احدهما من دائسسرة اللوازم اذا كانت القيمة الاملية للوازم المراد اتلافها أو المفقودة لا تزيسد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار •

٤. بقرار من المجلس بناء على توصية مسببة من اللجنة المنصوص عليها في البند ٣ من هذه المقرة
وذلك اذا زادت القيمة الاصلية للوازم المراد اللانها والمفقوده على . . . ٥ خمسة الاضعينار

ب ــ تتم عملية اتلاف اللوازم غير الصالحة من قبل لجنة يؤلفها المدير ، على أن تشكل هذه اللجنــة برئاسـة ممثل عن دائرة اللوازم وعضوية ممثل عن كل من الشؤون المآلية والجهة التي تعــود لها اللوازم المراد اتلافها .

المادة ٨٤ - تنظم مستندات اخراج باللوازم التي ت-مالتصرف بها بالبيع او الاهداء ، او الاتلاف بمنتضى احكام هذا النظام ، ويشار فيها الى الطريقة التيتم بها التصرف باللوازم ، وتشطب بعد ذلك من القيدود حسب الاجراءات والاصول المعمول بها .

الفصييل الثاميين

الاشراف على اللوازم ومراقبتها

المادة ٢٩ ــ تتولى دائرة اللوازم بالتنسيق والتعاون معالجهات الآخرى في الجامعة ، تصنيف لوازمها والمستودعات الخاصة بها - وفق الاساليب الحديثة فيسي ادارة الليسوازم وننظيم المستودعات .

المادة . ٥ . . اذا نقل اي أمين مستودع فيتم تسليسم اللوازم فيه الى أمين المستودع الجديد بموجب قوائسم جرد مطابقة لقيود المستودع، أو للقيود الرسمية لتلك اللوازم ، يتم توقيعها من الطرفين معسسا ويصادق الرئيس المباشر على توقيعهما

ب ساذا تعذر القيام باجراءات التسليم المنصوص عليها في الفقرة (1) من هذه المادة ، فيتم جرد محتويات المستودع من قبل لجنة يعينها الامين العام لهذه الغاية ، ويسلم المستودع من قبل اللجنة الى المسؤول الجديد ، ومقاللتو المسلم المسلماتي نظمتهما

ج ــ اذا ظهر اي زيادة او نتص في اي مسنعمليات التسليم او الجرد المنصوص عليها في هذه المادة تنظم قوائم مستقلة لكل من الزيادة اوالنقص توقع من جميع الاشخاص الذين اشتركوا بتلك الفيلنسسسسة .

المادة ٥١ ــ يكون العميد أو المدير مسؤولا عن الاشراف على اللوازم الممروفة بكليته أو وحدته ومراقبتها، ومنابعة كيفية استعمالها وحسن الاستفادة منها في الاغسراض المقررة لها .

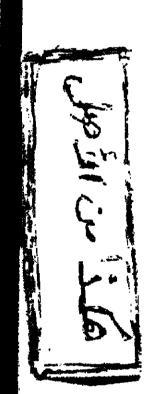
المادة ٥٢ على جميع امناء المستودعات والموظنين الذين تناطبهم اعمال امناء المستودعات او تعبداليهم لوازم ان يقدموا كفالات مالية مصدقة من كانسب العدل ، بالقيمة التي يحددها الرئيس على أن تتحمل الجامعة جميع الرسوم المترتبة على تلسبك الكفسسسالات .

المادة ٥٣ ــ يصدر الرئيس التعليمات الخاصة بمهام ومسؤوليات امناء المستودعات وجرد لوازم الجامعة وموجوداتها

الفصيل االتاسيع

كيسسام عامسسة

المادة }ه ... يحدد الرئيس الجهة المخولة بالتوقيع نيابة عن الجامعة ؛ على العتود والانفاتيات التي ننظم ننفذا للقرارات الصادرة عن اللجنة واللجان الفرعية المنصوص عليها في هذا النظام .



المادة ٥٥ ــ لا يجوز اجراء اي محو او حك او شطب مسي الدفائر او السجلات او الطلبات او المستندات المتعلقة المادة ٥٥ ــ لا يجوز اجراء المكتبية ، او القيام باي اضافة اليها ، او بين سطورها ، ويجب ان يتم التصويب لاي قيد باللوازم والمورد ، وان يوقع عليه الشخص الذي قام به بالاضافة الى توقيع الشخص الذي سلسم او تسلم اللوازم او المواد المكتبية ، التي وقع الخطا في قيدها .

المادة ٥٦ ـــ اذا تسبب اي من العالمين في الجامعة او من سواهم في نقد او اتلاف اي لوازم او مواد مكتبية او اشغال عن قصد او بسبب الخطا او الاهمال وكانت قيمة هذه اللوازم او المواد المكتبية أو كلفة الاشغال نزيد على ١٠٠ مائة دينار يشكل الرئيس لجنة السحقيق في الموضوع ، تقدم ننائجه اليه لاتضاد القسرار المناسب بشانه ، حفاظا على اموال الجامعة واما اذا كانت تلك القيمة او الكلفة اقل من مائة دينار غينخذ القرار المناسب في الموضوع من قبال العميد او المدير المختص .

المادة ٥٧ ــ يتم تأجير اي اموال منقوله او غير منقوله تعود ملكيتها للجامعة اذا كانت مائضه عن حاجتها او كانت معدة للتأجير او الاستثمار كما يتمسم استثمار مثل ذلك الاموال لتفطية حاجات الجامعة ومقا للشروط والتعليمات التي يصدرها المجلس لهمسمسنده الغاية .

المادة ٥٨ ــ للرئيس اصدار النعليبات التنفيذية اللازمةلنطبيق هذا النظام على أن لاتتعارض مع احكامه أو تخالفها

ا فحسین پن طلال

1144/1./18

بوســف حمــدان

وزير دولة نشبرئيس الوزراء ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء رئيس الوزراء ووزير الداخلية بالوكالة ووزير الداخلية بالوكالة ووزير الممل والتنبية الإجتماعية وزير وزير الممل والتنبية الإجتماعية وزير وزير الممل والتنبية الإجتماعية الزراعية الضارجية الضارجية الضارجية الضارجية المملي مدي الدين الحسيني المهندس خالد الحاج حسن مروان الحمود طاهر الممري مدي الدين الحسيني المهندس خالد الحاج حسن المندس خالد الحاج حسن الحناة

وزير المالية وزير وزير الاوقاف والشؤون وزير شؤون الارض المعتلة الاشفال العامة والمتدسات الاسلامية د. حنا عوده المهندس محمود الحوامده د. الشيخ عبدالعزيز الخياط مروان دودين وزير الطاقة والثروة المعدنية

التحديد السلمان في الأراد الأراد التي والمواجعة التي التي المراجعة المراجعة المراجعة المراجعة المراجعة المراجعة

وزير الاعلام والثقافة وزيـر وزير التعليم العالى وزير الطاقة والثروه المعديب والسياحة والإثار النقـل ووزير التربية والتعليم بالوكالة معهد الخطيب المهندس اهد دخقان د، ناصر الدين الاسد د، هشـام الخطيب وزيـر وزيـر وزيـر وزيـر وزيـر وزيـر وزيـر وزيـر وزيـر والمحدل والمحدل والمحدد المحدد المحد

عى وفسي للفعل سي ومملك للولا سيراها تميه

ببنتضى المسادة ٣١ مسن الدست وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٤/١٠/٢٥ نامر بوضع النظام الآنسسي:

نظام رقـم ٧} لسنــة ١٩٨٧

نظام معدل لنظام الصناديق البريدية الخاصة

للادة السيسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الصناديق البريدية الخاصة لسنة ١٩٨٧) وبقرا مع النظام رقم ٣ لسنة ١٩٧٩ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة المسمسسسية .

اللدة ٢ ــ بلغى نص المادة ٤ من النظام الاسلي ويستعاض عنه بالنص التالي : ــ

المادة ؟ —
عند الموافقة على طلب الاشتراك في الصندوق يستوفى من المشترك المبالغ المبئة تالبا : —
ا — ديناران ونصف الدينسار
٢ — دينسار واحسساد

الحسين بن طلال

1744/1./48

زيد الرفاعسي	سالوزر اعووزير دولةلشؤون رئاسة الوزر! ووزير الداخلية بالوكالة عب د الوهاب المجالي	وزيسر دولة نائبرئيد الشؤون البرلسانية د ، سسامي جودة
مل والتنبية الاجتماعية والصناعة والتجارة بالوكالة س خالد الحاج حسن	وري وري د	وزيسر وزيسر الزراعسة الخسارجية مروان العمسود طاهر المصري
	عوامدة د. السيح عبدالعريز السيد	وزيسر الماليسة الاشتقال العام د، حنا عوده المهندس محمود الد
ير الطانة والثروة المعنفية د. هشام المخطيب	وزير التعليم العالي ووزير التربية والتعليم بالوكالة	ازير الاعلام والثناءة وزيسر والسياحة والآثار النقسل معد الفطيب المهندس احبد دختا
سر وزيسر المسدل	مايي وزي	ر وزير الشسؤون وزيسر

Spin in it

اضافة مهنة الى المهن الطبية المساندة

بناء على تنسيب المجلس الصحي العالي ، قسررمجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٨٧/١٠/٢٨ الوائقة على اضافة مهنة مرشد صحي اسنان الى المهن الطبية المساندة الواردة ذكرها في الفقرة ٢٢ من المادة ٥٢ من تانون الصحة العامة رقم ٢١ لسنة ١٩٧١ .

تعليمات معدلة لتعليمات وصف مهام اجهزة مديريسات التربية والتعليمني المحافظات والالوية رقم٣ لسنة ١٩٨٧ صادرة بالاستفاد للمادة ١٣من نظام التنظيمالاداري لوزارةالتربيسسة والتعليسسم رقسسسم ٧٧ لسنسسة ١٩٨٦ تعلیمات رقیم ۹ لسنة ۱۹۸۷

المادة ١ ــ تسمى هذه التعليمات (تعليمات، عدلة لتعليمات، وصف مهام أجهزة مديريات التربية والتعليم في المحامظات والآلوية لسنة ١٩٨٧) وتقرأ مع التعليماترةم ٣ لسنة ١٩٨٧ المسار اليها نيما يلي بالتعليمات الإسلية كتعليمات واحدة ويعمل بها مستنساريخ صدورهسسا .

المادة ٢ -- تعدل المادة ١٥ من النعليمات الاصلية بالغاء ما ورد غيه ويستعاض عنه بها يلي: -

المادة ١٥ ــ تسم شؤون الطلبة ويتكون من الشعب التاليــــــة: ـــ

1 _ شعبة النشاطات

ب ــ شعبة الصحة المرسية

جـــشعبة الارشاد التربوي

مهام قسم شارون الطلبة في مديرية التربية والتعليم

المهسة الرئيسيسة :

التخطيط والاشراف ومتابعة التنفيذ لنواحي النشاطات التربوية (العلمية والرياضية) والاجتماعيسة والرحلات الدرسية والخدمة العامة والاندية الصيفية والكشافة والمرشدات). وكذلك للنواحب المتعلقة بالارشياد التربوي، والعسمسسة والتغذية والمقاصف المدرسية ،

ا ... شعبة النشاطات التربوية: ...

- ١ -- دراسة خطة مديرية النشاطات التربوية لوزارة التربية والتعليم ووضع البرامج الكنيلة
- ٢ اعداد خطة الشعبة للنشاط التالعلمية والرياضية والاجتماعية والرحلات المدرسيسة والخدمة العامة والاندية الصيغيةوالكثساغة والمرشدات بالتعاون مع اللجان المختصة •
- ٣ _ المساركة في اعداد موازنة التسملتغطية كافة النشاطات التربوية على مستوى المديرية والتنسيب بالموانقة على شراءالادوات والاجهزة اللازمة وفق الانظمة المالية المرعية .
- ١ اعداد الاحصاءات والملومات الضرورية لنشاطات الشعبة وتشمل الكوادر النيسة والاجهزة والادوات والمرانسقواللاعب لاغراض تونيرها وتطويرها .
- هـ العمل على تطوير الكوادر مـن المعلمين والمعلمات في مجال التشاطات عن طريق الدورات والندوات والنشرات المتخصصةواللقاءات والدراسات بالتماون مع الانسام المختصة نمي
- 7 _ التزاح تشكيل اللهان المتمصمسة بن المشرقين التربويين والمعلمين والعلمات بالتعاون --تسم الاشراف التربوي لوضعاسس السابقات المتلفة ومتابعتها غنيا .
- ٧ _ تشجيع اقامة جماعات النشاط في المدارس وتقديم التسميلات اللازمة لانجاحها ٠
- ٨ ـــ معادمة اعسال مجالس النشاطات في الدارس وتسهيل مهمتها في تثنيذ برامجها .

٩ _ الاشراف على المسابقات العلمية والثنائية والفنية والمسرح والموسيتي والماسسة المعارض والمهرجانات بالتعاون مسمع اللجان المختصة واقسام النشاطات في مديرية النشاطات

. ١ ـــ التنسيق مع المؤسسات والجهات ذات العلاقة ميما يتعلق بالشؤون الطلابية (التجنيــــــد والتعبئة العامة ، الجيـــش الشعبي ، الدماع المدني ، الامن العام، جمعية الوقاية من حوادث الطرق ، الجمعية الملكية لحماية الطبيعة . . وغيرها .

١١ تدوين محاضر اجتماعات اللجنة الرياضية ومتابعة تنفيذ ما يتخذ من قرارات .

١٢ ــ الاشراف على سير النشاطات الرياضية في المدارس بالتعاون مع اللجنة الرياضية التي

تشكل على النحو التالى: __

 مدير النربية والتعليم عضوا وينوب عن الرئيس في غيابه ٢. المدير الفني

٣. رئيس تسم شؤون الطلبة مشرفو ومشرفات التربية

 هام تربیة ریاضیة بتـم اختياره بتنسيب سن

٦. معلمة تربية رياضية يتم اختيارها بتنسيب مست

المشرقة .

متررا للجنسسة ٧. مسؤول النشاط الرياضي ١٣ ــ تنفيذ البرامج الرياضية والبطولات العلمة التي يضعها تسم النشياط الرياضي في الوزارة.

٤ ١ -- تشجيع ورعاية الحركة الكشفيةوالارشادية في المؤسسات التعليبية التابعة لمديرية التربية والتعليمور عايتهاوغما للتشريعات الكشفية والأرشادية المرهية .

10 ـ تطوير القيادات الارشاديــةوالكشفية كما ونوعا ومتابعة نموها .

١٦ ــ العمل على زيادة الوحــدات الكشفية والارشادية وتطوير مفاهيم منتسبيها .

17 التنسيق مع الهيئات الكشمية والارشادية المحلية ومنا للتشريعات المرعية .

1٨ -- اعداد خطة الشعبة لمشاريع الخدمة العلمة بالتعاون مع تسم الابنية والجهات المعنية لمي المحافظة / اللواء في ضـــوء المخصصات المالية المقررة للمديرية والاشراف علـــى تنفيذهاومتابعة تقويمها .

١٩ ــ اعداد خطة الشعبة للاندية المدرسية الصيفية في ضوء تعليمات الوزارة والاشراف على تنفيذهـــا وتقويمهـا .

. ٢ ... اعداد جداول بمستحقي الكافآت في الاندية المرسية الصيفية حسب الامبول ورفعها للوزارة ٢١ ــ تشمجيع وتنظيم ومتابعة الرحلات المدرسية بانواعها بما يتلق والتعليمات الخاصة بذلك .

٢٢ ـــ الإشر المعلى مُعاليات النشباطات الاجتماعية ومنابعة تنفيذها وتقويمها في المدرسة والبيئسة والتنسيق مع المؤسسات ذات العلامة للمشاركة في الاحتفالات الدينية والتومية وكتابة

٢٣ _ متابعة معاليات الهلال الاحمر وتشجيع وتوسيع النشاطات الخاممة به بالتعاون مع تسم النشياط الاحتماعي بالوزارة

٢٤ ــ تقديم تقرير ربعي واخر سنوي من منجزات الشعبة .

وصف مهام شعبة الصحة المترسية

 إ -- اعداد خطة سنوية للقسم على ضــوعخطة مديرية الصحة الدرسية في الوزارة . ٢ _ عقد ندوات قصيرة في بداية كل عام دراسي للمشرفين على المقامس الدرسية بالتعاون سيع

المنظمة التعاونية الأردنية في المحافظة/اللسسسواء.

```
قرار تنظيم تعبئة وتسويق الخضار والفواكه الطازجة
لسنة ١٩٨٧
```

صادر بموجب الفقرة (أ) من المادة السابعة من قانون مؤسسة التسويق الزراعي رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ .

المادة ا ـــ

يسمى هذا القرار قرار تنظيم تعبئة وتسويق الخضاروالفواكه الطازجة ويعلل به من دريخ نشره في الجريدة

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لهاما لم تدل القرينة على غير ذلك : صندوق او قفص او سلة او كيس أو مايشابهها ما يستعمل

الفسش

في تعبئة الخضار والفواكه الطازجة ، مجبوعة عبوات محدوي على سنف واحد من الخسسار

والفراكسة الطازجسة

مجموعة ارساليمسات اظهار صفات أجود لمحنوبات العبود المكشوفة عسن باقي محتوياتها من حيث الشكل واللون والحجم والسنف ودرجة

النضبج والنشسوهات الاخرى ء

يجب ان نكون ثمار الخضار والفواكه الطازجة في العبوةالواحدة خالية من الغش .

يجب أن تتوفر في الارسالية الشروط النالية : ـــ ان تكون الثمار خالية من الانربة والانسسارالظاهرة للمبيدات .

٢ _ أن تكون الثمار خالية من التعفن ،

٣ ـــ ان تكون الثمار مكتملة النمو او ناضجة وغيرذابلـــــــة .

إ ... ان تكون الثمار خالية من الجروح والتشيقةات والتشيوهات ولفحة الشمس .

o ... ان تكون الثمار خالية من الاصابات الحشرية والفطرية الظاهـــرة ·

٦ _ ان تكون الثمار خالية من أية أجزاء غــــرمالحـة للاستبلاك البسري .

يجب أن تتوغر في العبوة الشروط التالية : --

١ ـــ أن تكون نظيفة وخالية من النتوءات والبسطوح الخشفة التي تسؤذي الثمار ، ٢ ــ ان تحتوي العبوات على الوزن المقرر لها وانتكون التعبئة فيها الى المسوى المناسب دون تعريسم

او نقص في تعبئتها ،

يجرى محص كل ارسالية من قبل موظفي المؤسسة المفوضين باخذ عينة عشوائية تمثل ما بين ا-٥٠٪ من عدد مبواتها على الا يقل عدد هذه العينة عن عبوة واحدة اذا قل عدد الارسالية عن ١٠٠ عبوة ·

وفي حالة كون الخضار والفواكة غير معبئة (كومة) يتم محص الارسالية بالطريقة التيبر أها الموظنون المكنون

تمنع الارسالية من البيع في الاسواق المحلية اذا تجاوز الاختلاف ما بين الطبقة المليا للعبوة الواحدة ويتيسة محتوياتها عن ١٠٪ من حيث الشكل واللون والحجسموالصنف ودرجة النسج والتشوهات الآخرى مجتمعة او

تبنع الارسالية من البيع في الاسواق المحلية اذا كانتطسية ثمار الضمار والنواكه الخالفة للشروط الواردة في المادة } من هذا الترار تزيد عن ٢٠٪ وزنا .

٣ ... الزيارات الميدانية المستمسرة للمقاصف للاطلاع على مدى تطبيق تعليمات المقاصف المدرسية ٢ تشجيع ببادل الزيارات بين الهيئات الإدارية للمقاصف في المدارس .

٥ ــ اقتراح تشكيل لجان لجرد وتدقيق المقاصف في نهاية كل عام دراسي ورضع تقارير بالندائج السي

٦ _ نشر الثقافة والوعي الصحي والغذائي في المدارس بالتعاون والتنسيق مع القطاع الطبي الخاس

٧ - تامين وصول البط قات والسجلات والنهاذج الصحية اللازمة للفحوصات الطبية للطلبة ومتابعة تعبئتها والاستفادنهن المعلومات الموجودة فيهاء ٨ - اتخاذ النرتيبات اللازمة في كل مدرسةلتسهيل قيام الطبيب بالمحوصات الطبية اللازمة مسي

٩ _ متابعة المدارس الخاصة من حيث تنفيذها للبرنام حج الصحيح

. ١ ـ متابعة مونير أدو أت ومواد الاسعاف الأولى في كسل مدرسسسة . ١١- الاشراف الدسمي على سبني منسسازل المعلمين والمعلمات والطلبة للتأكد من توضير الشسسروط

٢٢ _ الاشراف العسمي على المساعدات التيتقدم للطلبة كالكسساء والطعام والحليب بالتعاون مسسع الاجهزة ذات العلاقة وسنابسها حسب الاصول الماليــــــة .

١٢ - الاشراف على شؤون النفذية في المديرية لتقديم وجبة غذائبة يومية المطلبة في المواقع المختارة وتقويم مشاروع النقذيه باستمرار .

١٤ ندتيق سجلات مشروع النفذية الوارد مسسن المدارس -

٥ ١ ــ بزويد مراكز النفذية بالادوات والمعدات اللازية ضمن الأمكانات المتوفسيرة

١٦ - 'لاشراف على حسن تخزين المواد المذائية في المستودعات المختلف

١٧ - التعاون مع طبيب الصحة المدرسية في المحافظة/اللواء لاجراء الفحوصات الدورية اللازمة للمواد الفذائية في المدارس ضمن المديرية .

١٨ - اعداد التقارير الربعيه والسنوي---ةالمتعلقة بعمليات مشروع التغذية ضمن المديرية .

وصف مهام شىعبة الارشياد التربوي والصحة النفسية المهمة الرئيسية لاشعبـــة

وقاية الطلبة من الوقوع في المشاكل النفسية والتربوية والاجتماعية ومعاونتهم في حلها عند مو اجهتهم لهسسسا ومساعدة كل طالب على النمو السوي جسبيا وعقليا واجتماعيا ونفسيا ليصبح مواطنا متمتعا بالصحة النفسية وقادرا على تحمل المسؤولية تجاه مجتمعه.

وصف مهسام الشعبة

. تقديم خطة عمل للشعبة في مطلع كل عام دراسي .

٧. تنفيذ برامج الارشاد التربوي التي تضعها الوزارة والاسهام في عملية تطويرها .

٣. تقديم المحدمات الارشادية للمدارس التي لا تتوفرفيها مراكز ارشاديسة .

الاشتراك في دورات وندوات الارشاد التربوي التي تعددها الوزارة للمديرية والمعلمين والمرشدين .

الاسمهام في تطوير المارسات المهنية والعنية للمرشدين التربويين من خلال المشاغل والورشات التدريبية .

 ٦. استخدام اجهزة الاعلام المختلفة لارضاد وتوجيه المجتمع تربويا نحو حاجات ومشكلات ومستقبل الطلبة. ٧, الاشراف على البطانات والسجلات المختلفة المتعلقة باحوال الطلاب النفسية والاجتماعية .

٨. التعاون مع المرشدين التربويين في المدارس مسى اجراء الاختبارات النفسية والدراسات المتعلقة بالارشاد

والتي تتوم بها الوزارة . ٩. التعاون مع المرشدين التربويين لحل الشكالت العلمية التي تواجههم وذلك من خلال اللقاءات الفردية

١٠. تقديم تقارير في حينه عن العبل الارشادي السي الوزارة والمعاونة في عمليات تقييم الارشاد التربوي .

11. دراسة الوقوعات المختلفة للطلبة واتخاذ الاجراءات المناسبيسة بشبائهسيا

١٢. التعاون مع تسم التعليم المني في وضع برنامج التوجيه والارشاد المهني لطلبة الصغين الثالث الاعدادي

١٢. تقديم تقرير شهري وآخر سنوي للمدير المختص بمنجزات الشعبة بشكل والمسح ومحدد ،